УДК 336.7
ББК 65.262.10
И 74

Авторы-составители: В. И. Громов, канд. экон. наук, доцент;
Е. А. Ковалев, ассистент;
О. А. Сухорукова, ассистент

Рецензенты: Б. В. Лапко, канд. физ.-мат. наук, доцент кафедры финансов ГФ УО ФПБ «МИТСО»;
Е. П. Пономаренко, канд. экон. наук, доцент кафедры банковского дела, анализа и аудита Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендован научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 5 от 8 июня 2010 г.

И 74 **Информационные** технологии в банке : практикум для лабораторных занятий студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направления 1-25 01 08-01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в банках» / авт.-сост. : В. И. Громов, Е. А. Ковалев, О. А. Сухорукова. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2011. – 76 с.
ISBN 978-985-461-880-7

УДК 336.7
ББК 65.262.10

ISBN 978-985-461-880-7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время наблюдается бурный рост банковского сектора экономики в странах СНГ и, особенно, в Российской Федерации, которая является «законодателем мод» в этой области на постсоветском пространстве. Не отстает от этих прогрессивных тенденций и Республика Беларусь. Высокая активность белорусских банков вызвана внедрением передовых и гибких информационных технологий (ИТ), которые способствуют конкурентным победам «в борьбе за клиента». Тот, кто обладает самым современным программным продуктом, рассчитанным, прежде всего, на применение в централизованной системе управления, учета, хранения и обработки персональных данных клиента, получает неоспоримые преимущества, что особенно важно в процессе автоматизации такой сферы, как банковская деятельность. Отечественный банк, который проводит реорганизацию всей управленческой и исполнительной структуры, как правило, начинает инновационные преобразования с реформирования автоматизированной банковской системы (АБС) на основе передовых информационных банковских технологий.

Расширяя рынок сбыта своих услуг, стараясь снизить их себестоимость, банки внедряют нетрадиционный пока для Беларуси метод их предоставления – электронную доставку услуг клиентам. Такой подход к обслуживанию обладает рядом преимуществ по сравнению с традиционными подходами:

- удобство для клиента;
- сравнительно легкий охват большого количества потребителей на финансовом рынке через глобальные сети телекоммуникаций;
- возможность круглосуточного предоставления услуг;
- быстрое изменение предоставляемых услуг в ответ на изменения требований рынка;
- предоставление клиентам возможности в режиме реального времени детально познакомиться с интересующими их банковскими продуктами и выбрать наиболее подходящий и эффективный;
- проведение оперативного маркетингового анализа спроса на отдельные банковские продукты.

В ходе выполнения лабораторных работ студенты ознакомятся с порядком приема, передачи электронных документов и совершения банковских операций с использованием системы дистанционного банковского обслуживания с применением программ «Банк-Клиент» и «Интернет-Банк».

I. БАНКОВСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «БАНК-КЛИЕНТ»

Лабораторная работа 1
Основы работы с банковской информационной системой «Банк-Клиент»

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Для начала работы с подсистемой «Клиент» в главном меню *Пуск/Программы/БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ/Управление* необходимо запустить ярлык с именем *Администратор* (рисунок 1).

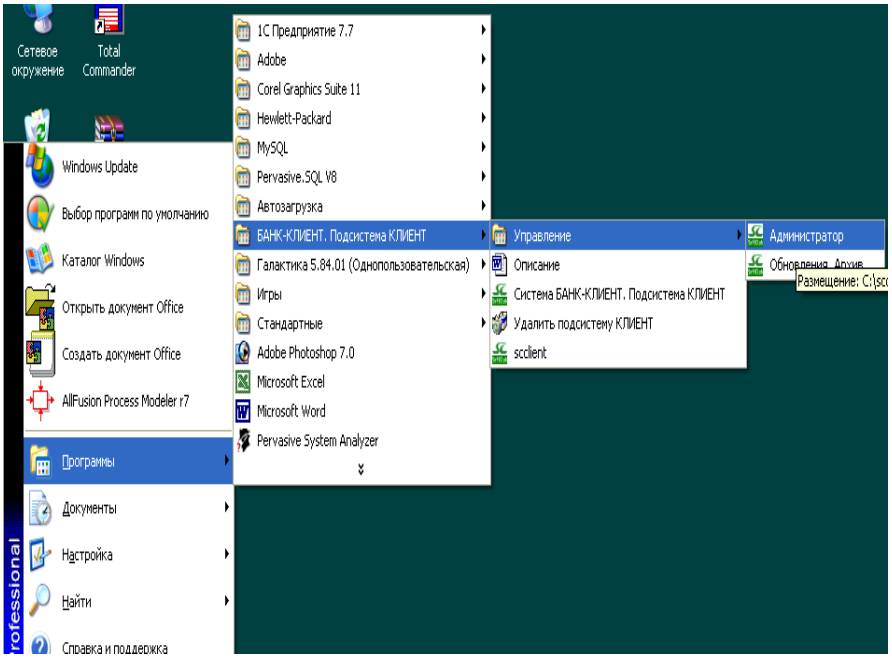


Рисунок 1 – **Запуск клиентской части программы**

Далее необходимо войти в подсистему под именем пользователя *Admin*, нажав клавишу *OK* без пароля (рисунок 2).

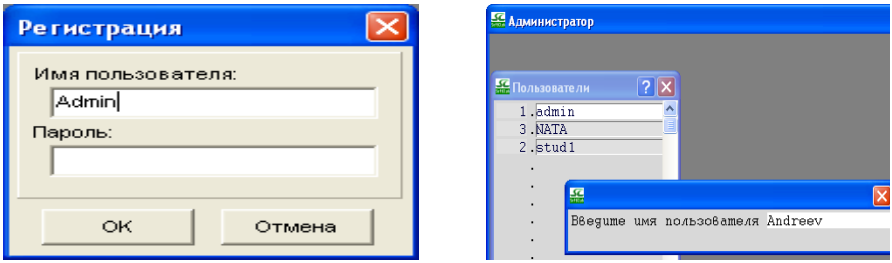


Рисунок 2 – **Вход в подсистему. Диалоговое окно *Администратор***

В появившемся окне *Администратор* в меню *Пользователи* установить курсор на поле *admin*. Для вставки (создания) нового пользователя нажать клавишу *F6* либо *Insert* (Вставить) и ввести новое имя пользователя (для этого использовать большие и малые латинские буквы), затем нажать клавишу *Enter*. Следить, чтобы имена были уникальными и не повторялись.

После осуществления ввода имени в списке пользователей должен появиться вновь созданный пользователь (например, *Andreev*).

Для ввода и изменения информации о каком-либо пользователе или его прав следует подвести курсор к имени требуемого пользователя и нажать клавишу *Enter* (Ввод). На экране появится новая форма с информацией о пользователе и его правах. Для изменения данных ввести в соответствующие поля формы необходимые сведения (рисунок 3).

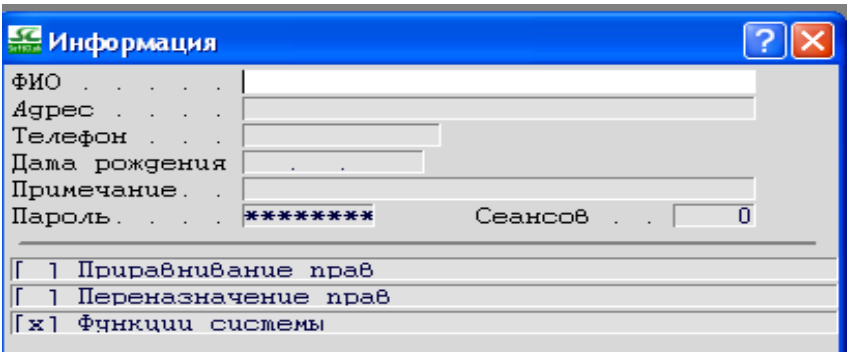


Рисунок 3 – **Информация о пользователе**

Поля *Пароль* и *Сеансов* не изменяются. Новый пароль не вводится! (рисунок 4).

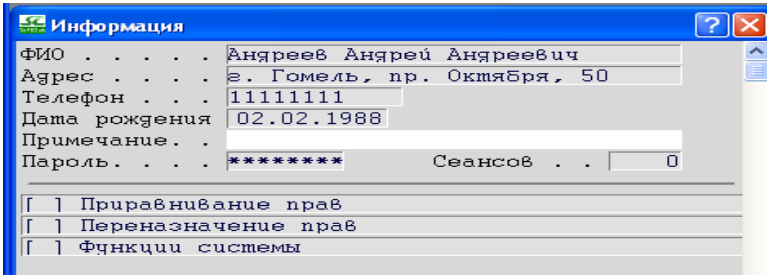


Рисунок 4 – **Порядок заполнения информации (полей) в диалоговом окне *Информация***

Для изменения прав пользователя подвести курсор к названию права и нажать либо клавишу *Пробел*, либо *Enter*. В зависимости от выбранного права на экране появится новая форма.

Далее для работы с программой необходимо наделить пользователя определенными правами и функциями.

Для того чтобы выбранный пользователь имел доступ к любой функции системы, необходимо подвести курсор к соответствующей строке и нажать клавишу *Пробел* или *Enter*. После этого в этой строке в квадратных скобках появится [*], а все остальные строки исчезнут. Для отмены выбранного режима достаточно еще раз нажать клавишу *Пробел* или *Enter*.

Примечание – Пометки в квадратных скобках обозначают следующее: [ ] – функция недоступна; [x] – функция доступна; [*] – доступны все функции.

Руководствуясь вышесказанным, необходимо подвести курсор к полю *Функции системы* и активизировать его (рисунок 5).

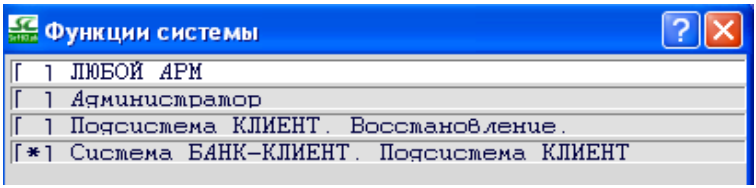


Рисунок 5 – **Диалоговое окно *Функции системы***

В появившемся окне следует выбрать поле *Система БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ*, при помощи пробела поставить [*] на поле *Все функции*, активизируя его (рисунок 6).

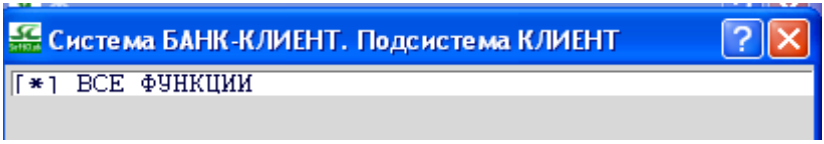


Рисунок 6 – **Поле диалогового окна *Функции системы***

При помощи клавиши *Esc* выйти из заполненных полей и завершить работу по созданию пользователя. Проследить всю последовательность работы с полем *Функции системы* можно по схеме, представленной на рисунке 7.

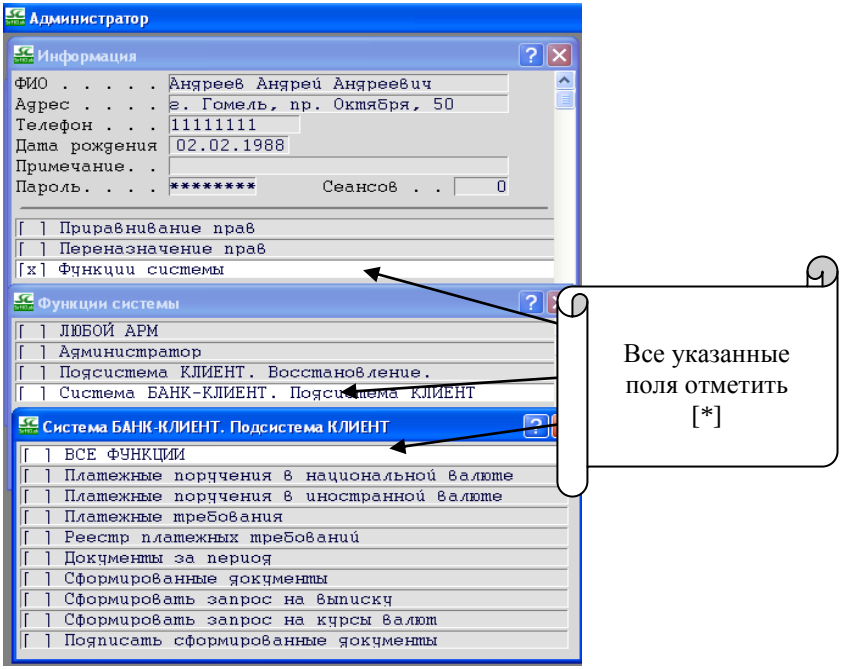


Рисунок 7 – **Последовательность работ с окном *Функции системы***

Вопросы для самоконтроля

1. Как выполнить запуск программы?
2. Какие режимы запуска предусмотрены в программе?
3. Какие параметры пользовательского интерфейса заполняются?
4. Какие поля остаются неизменными?

Лабораторная работа 2
Организация операционной работы в банковской информационной системе «Банк-Клиент»

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Для заведения лицевого счета клиента (пользователя) в банке необходимо на рабочем столе запустить ярлык *Банк* для загрузки банковской части (подсистемы) системы «Банк-Клиент».

После входа в систему необходимо открыть лицевой счет клиента путем выбора из меню *Администратор*/*Лицевые счета*. В начале работы вход в подсистему осуществить под пользователем с именем администратора (имя *Admin*), так как он наделен максимальным количеством прав. Поле для пароля оставить пустым, нажать клавишу *Enter* (рисунок 8).

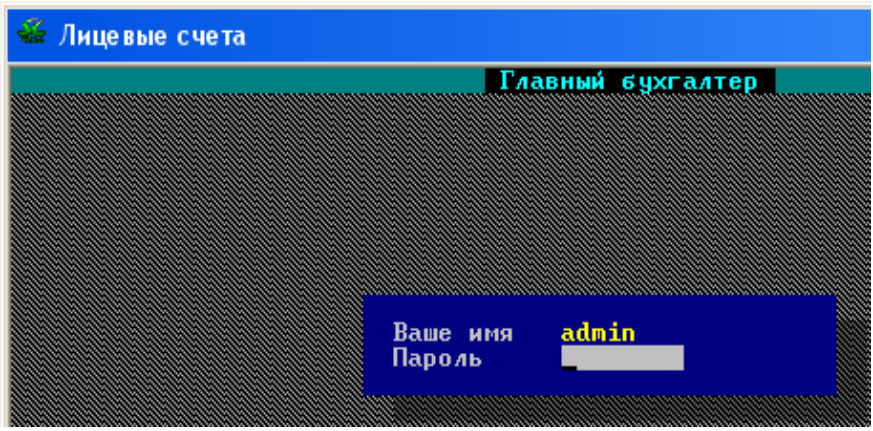


Рисунок 8 – **Диалоговое окно *Лицевые счета***

После этого на экране должно открыться окно, представленное на рисунке 9.

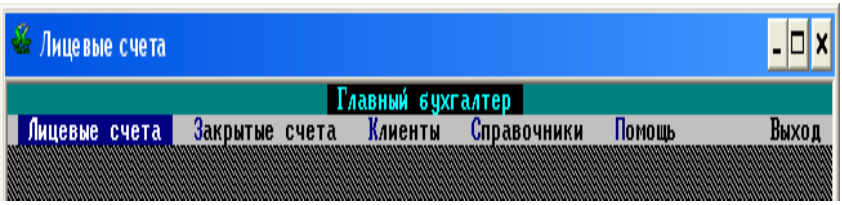


Рисунок 9 – **Лицевые счета диалогового окна *Лицевые счета***

Далее необходимо войти в пункт меню *Лицевые счета*/*Рублевые счета* (рисунки 10 и 11).

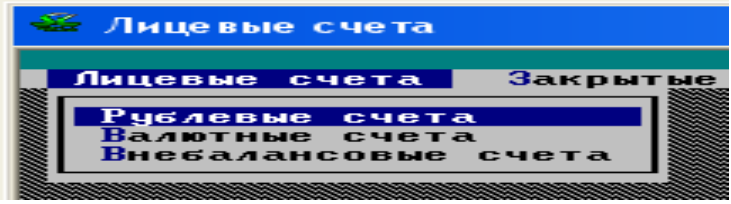


Рисунок 10 – **Рублевые счета диалогового окна *Лицевые счета***

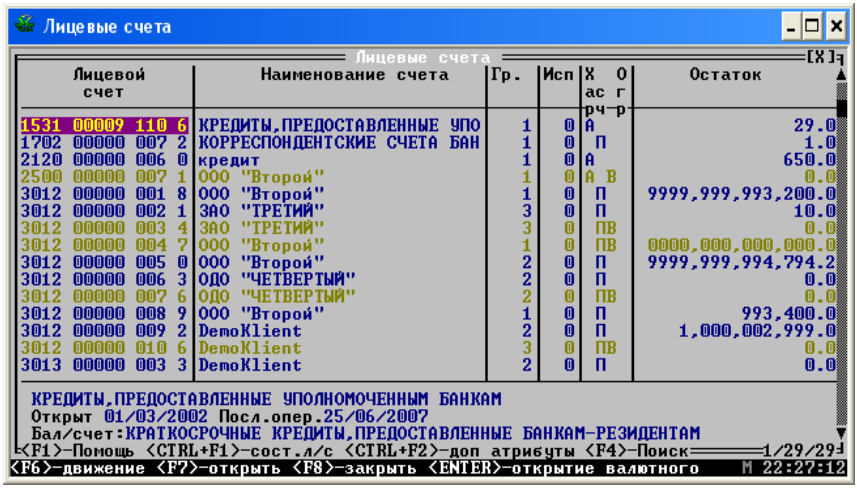


Рисунок 11 – **Лицевые счета клиентов**

В появившемся окне для открытия нового счета клиенту необходимо нажать клавишу *F7* (Открыть счет). Заполнить реквизиты открываемого лицевого счета (рисунок 12).

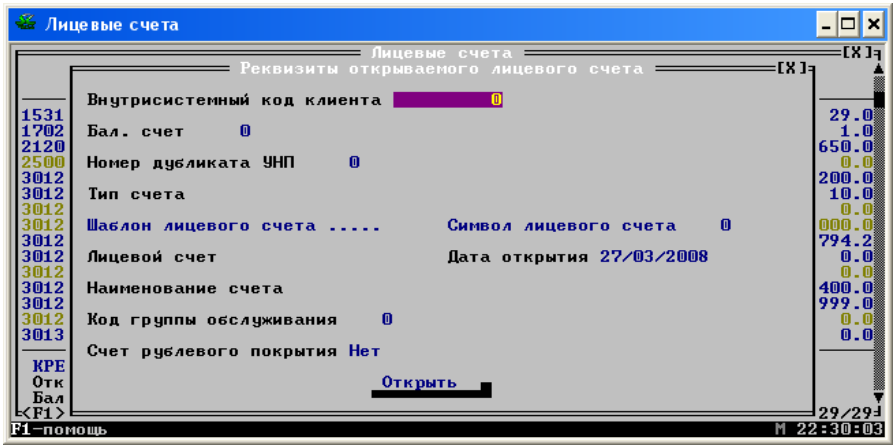


Рисунок 12 – **Реквизиты открываемого лицевого счета**

Далее необходимо ввести данные, (можно открыть балансовые счета 3012, 3013, 3014) представленные на рисунке 13.

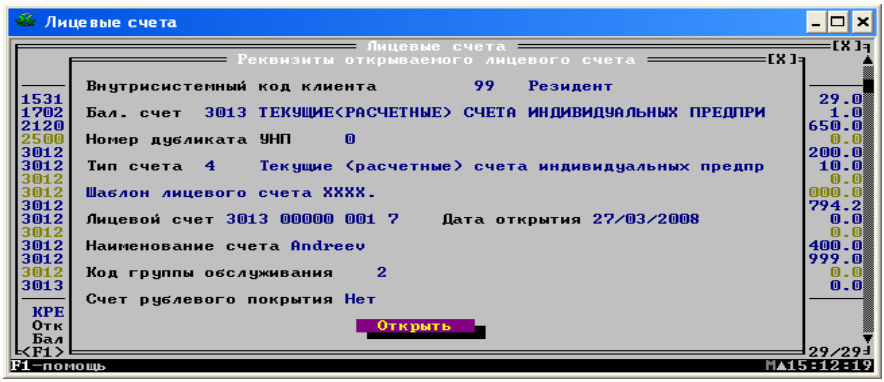


Рисунок 13 – **Порядок заполнения реквизитов открываемого лицевого счета**

В диалоговом окне реквизиты открываемого счета могут выглядеть так, как представлено в таблице.

Реквизиты открываемого счета

Наименование реквизита	Содержание реквизита
Внутрисистемный код клиента	99
Балансовый счет	3013
Номер дубликата УНП	0 (оставить без изменений)
Тип счета	4 (текущие счета)
Шаблон лицевого счета	3013
Лицевой счет	3013 (вручную ввести первые четыре знака и нажать клавишу *Enter*)
Дата открытия счета	27/03/2008 (не изменяется)
Наименование счета	Ввести имя своего пользователя (*Andreev*) или оставить строку без изменения (*DemoKlient*)
Код группы обслуживания	Нажать клавишу *F2* и выбрать 2 (рубли)
Счет рублевого покрытия	Не изменять

Порядок заполнения реквизитов представлен на рисунке 14.

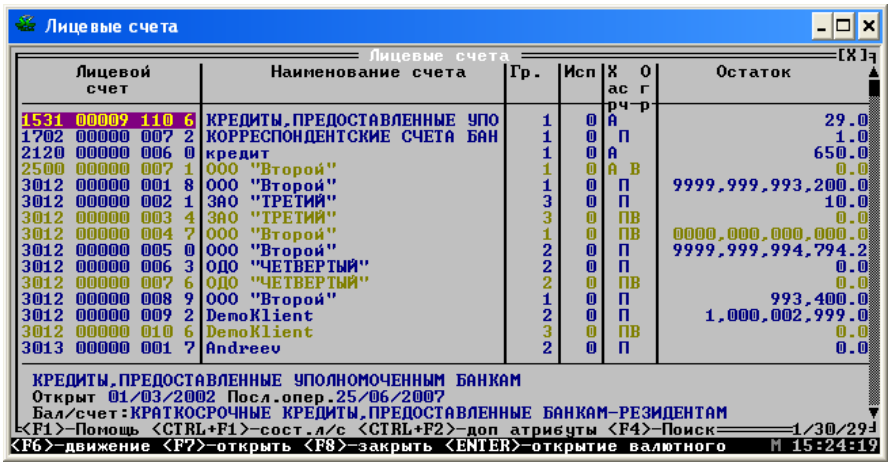


Рисунок 14 – **Заполненные реквизиты открываемого лицевого счета**

На следующий после нажатия поля *Открыть* вопрос: «Вводить информацию для SB-файла?» ответить «Нет».

После открытия счета новый пользователь (*Andreev*) и его счет появляются в списке счетов в таблице лицевых счетов (рисунок 15).

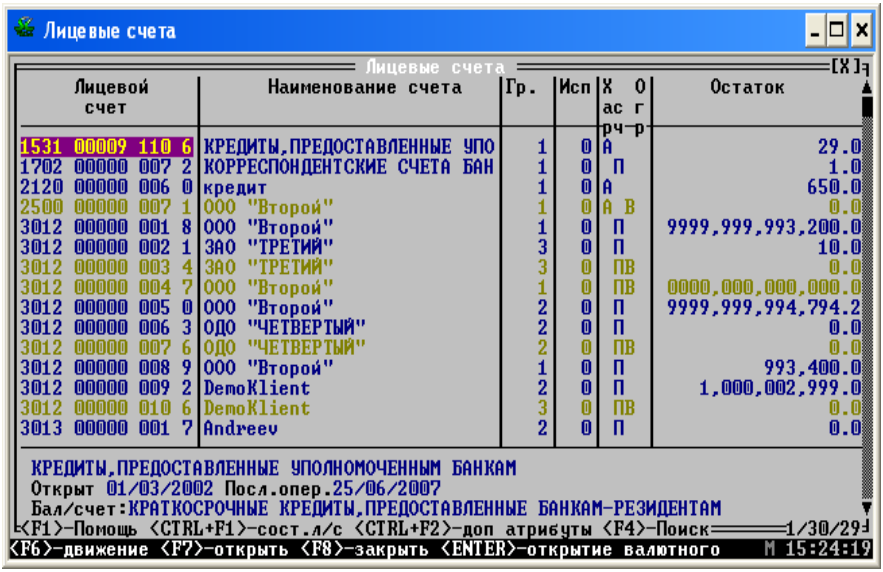


Рисунок 15 – **Диалоговое окно *Лицевые счета***

Если в наименовании счета оставить *DemoKlient*, то тогда следует запомнить номер его лицевого счета.

После открытия счета клиента нужно временно закрыть окна при помощи клавиши *Esc*.

Следующим этапом работы является создание пользователя в банковской части программы (если данная часть программы закрыта, то на рабочем столе необходимо запустить соответствующий ярлык *Банк* для дальнейшей работы).

Используя меню *Администратор*/*Права доступа*, осуществить вход в подсистему под именем *Admin* без пароля (рисунок 16).

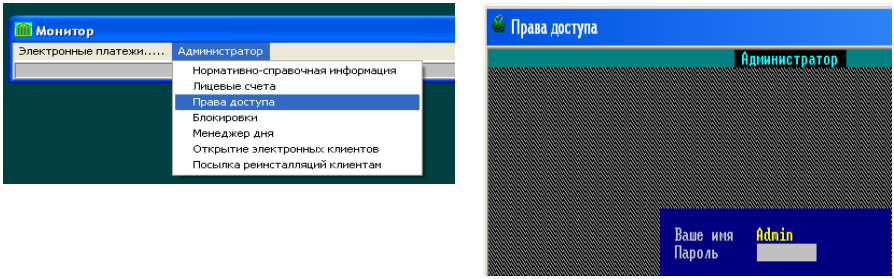


Рисунок 16 – **Диалоговые окна *Монитор, Права доступа***

Далее следует добавить нового (своего) пользователя (исполнителя банка) путем использования меню *Права доступа*/*Пользователи*/ клавиша *Enter*/клавиша *F6* (рисунок 17).

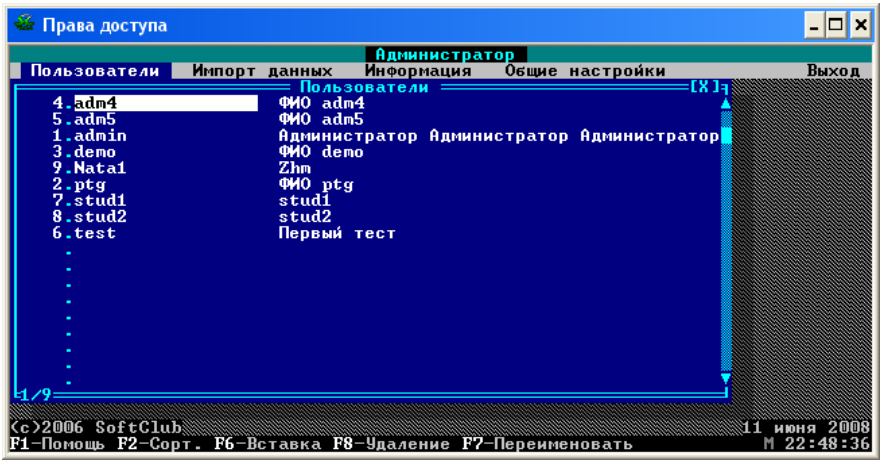


Рисунок 17 – **Диалоговое окно *Права доступа***

В появившемся окне ввести имя пользователя (отличное от имени пользователя, созданного в самом начале в клиентской части программы) – *Andreev-bank*, нажать клавишу *Enter* (рисунки 18–20).

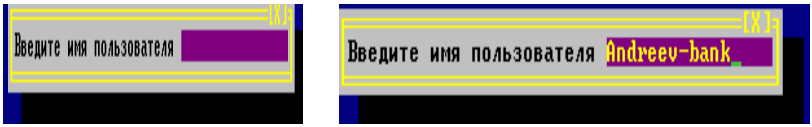


Рисунок 18 – **Диалоговое окно запроса имени пользователя**

В списке должен появиться новый пользователь с именем *Andreev-bank*.

Подвести курсор к пользователю *Andreev-bank* и нажать клавишу *Enter*. На экране откроется окно информации о данном пользователе. Заполнить поля.

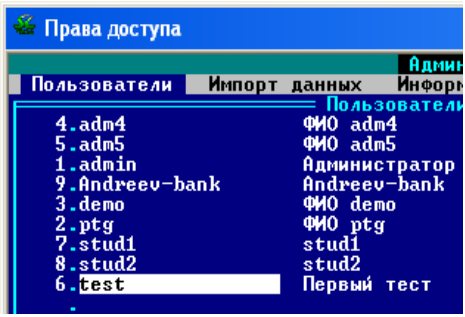


Рисунок 19 – **Информация о пользователе**

Программа *Администратор* предназначена для установки прав пользователей. Работать с программой *Администратор* может пользователь с именем *Admin* или пользователи, приравненные к нему в правах.

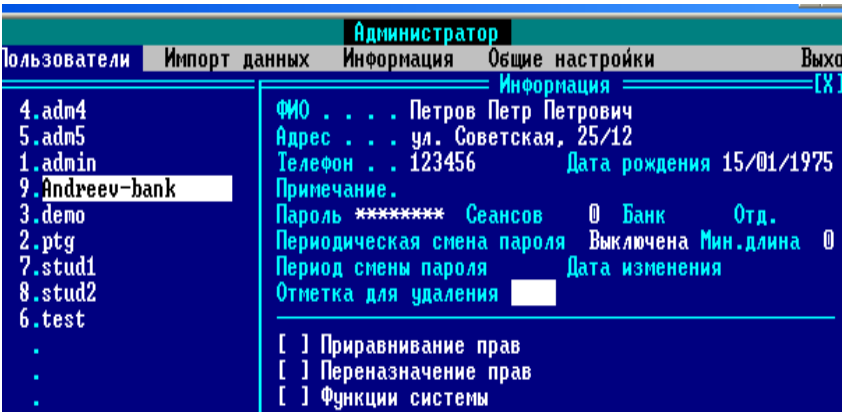


Рисунок 20 – **Программа *Администратор* диалогового окна *Права доступа***

ВНИМАНИЕ! Все внесенные изменения автоматически сохраняются!

Для работы с системой необходимо наделить созданного пользователя определенными правами.

В этой форме можно указать имена тех пользователей, права которых добавляются к правам выбранного пользователя (т. е. если этот пользователь не имеет доступа к какой-либо банковской информации, но пользователь, к правам которого приравнивается текущий, имеет права доступа к этой информации, то к этой информации имеет доступ и данный пользователь).

Подвести курсор к полю *Приравнивание прав*, нажать клавишу *Enter* и в появившемся окне нажать клавишу *F6*, из предложенного списка исполнителей (пользователей) выбрать имя *Admin* и нажать клавишу *Enter*, приравнивая права вашего пользователя к администратору (рисунок 21).

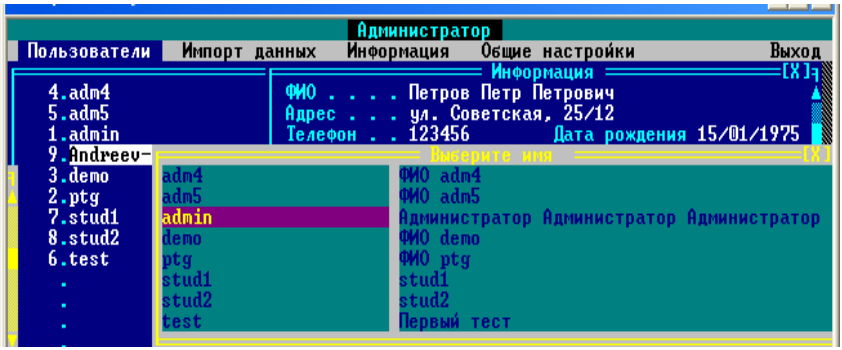


Рисунок 21 – **Приравнивание прав**

После выполнения операции по приравниванию прав заполнить другие поля, открывая их аналогичным образом. В таблице *Группы обслуживания* указываются номера групп обслуживания лицевых счетов, к которым принадлежит пользователь, а также режимы работы для этих групп. После заполнения выйти из этого поля при помощи клавиши *Esc*.

Допустимы следующие режимы: (О)ткрытие, (Д)ебет, (К)редит, (П)росмотр, (С)татус. Наличие первой буквы названия режима в колонке *Режим* обозначает, что группа имеет право работать в данном режиме. Право устанавливается или снимается путем нажатия клавиши *Пробел* в соответствующем поле колонки *Режим* (рисунок 22).

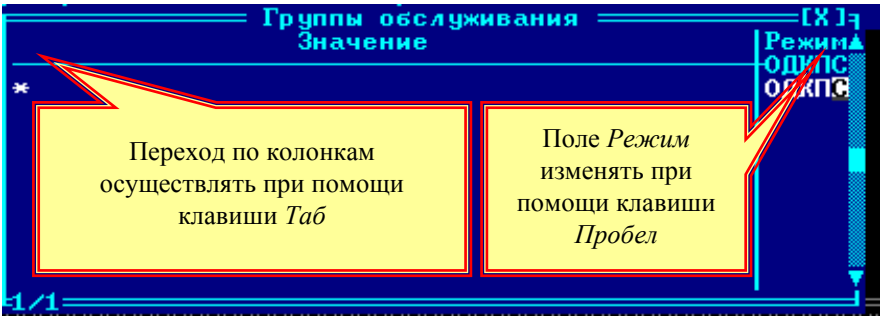


Рисунок 22 – ***Группы обслуживания***

Следующим этапом является заполнение функций системы:

• *Функции системы/Администратор/Все функции*.

• *Функции системы/Архив файлов электронных документов/Все функции.*
• *Функции системы/Архив электронных документов/Все функции.*
• *Функции системы/Главный бухгалтер/Все функции.*
• *Функции системы/Мультивалютный электронный банк/Все функции.*
• *Функции системы/НСИ/Все функции.*
• *Функции системы/Обновление электронных клиентов/Все функции.*
• *Функции системы/Открытие электронных клиентов/Все функции.*
• *Функции системы/Электронный банк/Все функции.*

Далее открыть меню *Валюта*, в поле *Значение* ввести значение и [*] (рисунок 23).

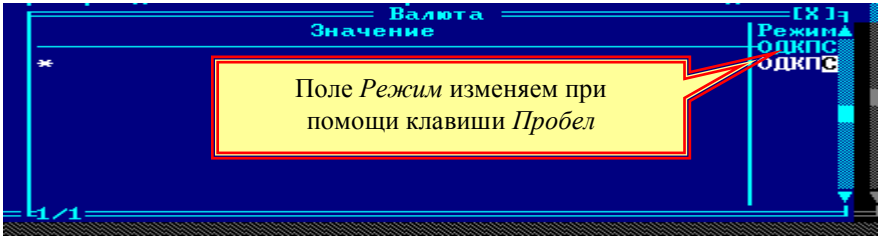


Рисунок 23 – **Поле *Значение***

Аналогично заполнить поле *Внебалансовые счета*. Затем выйти из меню *Пользователи* и перейти в меню *Общие настройки/Группы обслуживания* (рисунок 24).

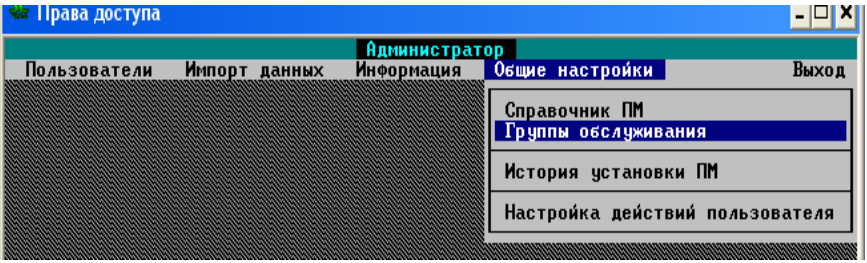


Рисунок 24 – **Поле *Группы обслуживания* диалогового окна *Права доступа***

Выбрать (добавить) ответственного исполнителя по группе обслуживания, т. е. созданного пользователя в банковской части системы, –

Петрова Петра Петровича, с наименованием группы обслуживания – рубли (рисунок 25).

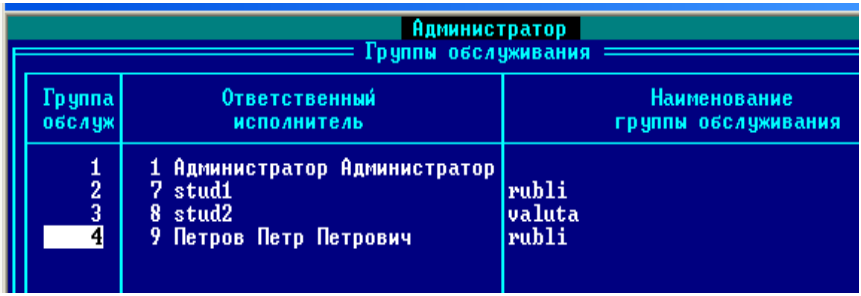


Рисунок 25 – **Выбор ответственного по группе обслуживания**

Добавить еще одного ответственного исполнителя в группу обслуживания можно следующим образом:

Нажать клавишу *Insert* или *F6*. На экране появится сообщение о введении номера группы обслуживания. Номер группы обслуживания предлагается автоматически и его менять не следует. Из предложенного списка выбрать ответственного по группе. Ответственный по группе автоматически добавляется в группу обслуживания. Завершить работу при помощи клавиши *Esc*.

Вопросы для самоконтроля

1. Каким образом создается запись нового пользователя?
2. Каким образом следует заполнить информацию о клиенте-пользователе и наделить его правами и функциями? Для чего и как осуществляется приравнивание прав данного пользователя к правам администратора?
3. Что является признаком того, что выбранный пользователь имеет доступ к любой функции системы?
4. При помощи какой клавиши завершается работа по созданию пользователя?
5. Каким образом запускается (активизируется) банковская часть «Банк» (подсистема) системы «Банк-Клиент»?
6. Что такое банковский день?
7. Что понимается под операционным днем банка?
8. Какие работники банка являются ответственными исполнителями?

Лабораторная работа 3
Порядок открытия и ведения счетов клиентов в национальной валюте в банковской информационной системе «Банк-Клиент»

Следующим этапом работы является пополнение счета пользователя для возможности осуществления платежных (расчетных) операций. Открытие счета осуществилось автоматически при создании пользователя в картотеке и наделении его правами администратора.

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Войти в меню *Администратор*/*НСИ*/Клавиша *Enter*. Далее необходимо загрузить (открыть) окно *Нормативно-справочная информация* под именем *Andreev-bank* без использования пароля.

В окне *Нормативно-справочная информация* войти в *Картотеки* и открыть вкладку *Лицевые счета*. Появляется окно со списком открытых счетов, в котором следует найти своего пользователя и его счет (*Andreev*, счет 3013000000017) (рисунок 26).

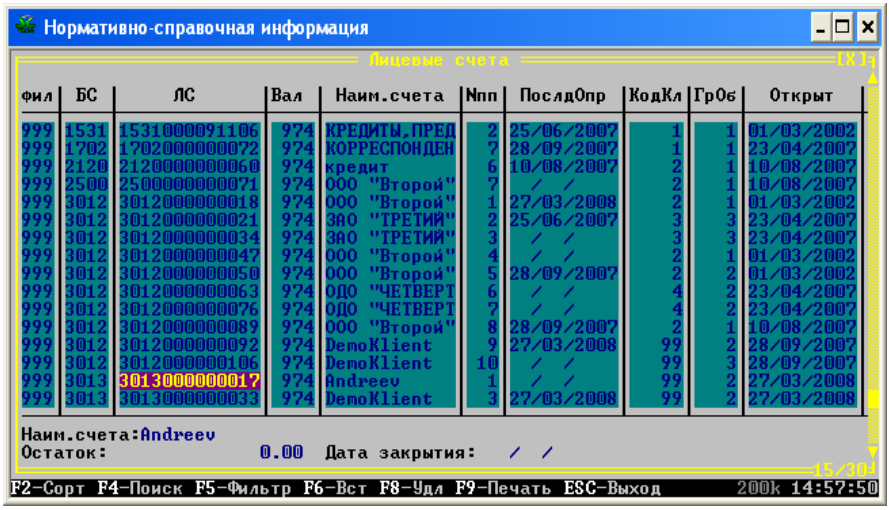


Рисунок 26 – **Диалоговое окно *Нормативно-справочная информация. Лицевые счета***

Для заполнения информации о счете клиента необходимо устано-

вить курсор на номер требуемого лицевого счета и нажать клавиши *Ctrl* и *Enter*. В открывшемся окне *Редактирование* (рисунок 27) заполнить следующие поля:

- Текущий остаток – 1 000 000 р.
- Начальный остаток (сумма, равная текущему остатку) – 1 000 000 р.
- Дата последней операции – 27/03/2008.

Дату открытия счета по умолчанию оставить 27/03/2008 г.

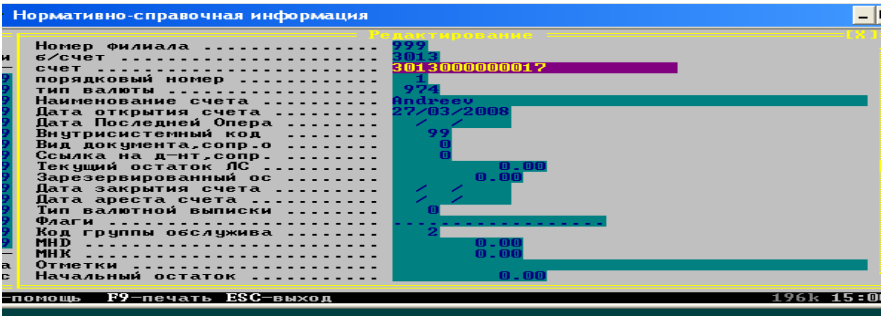


Рисунок 27 – **Диалоговое окно *Нормативно-справочная информация. Редактирование***

После заполнения окно *Нормативно-справочная информация. Редактирование* должно иметь вид рисунка 28.

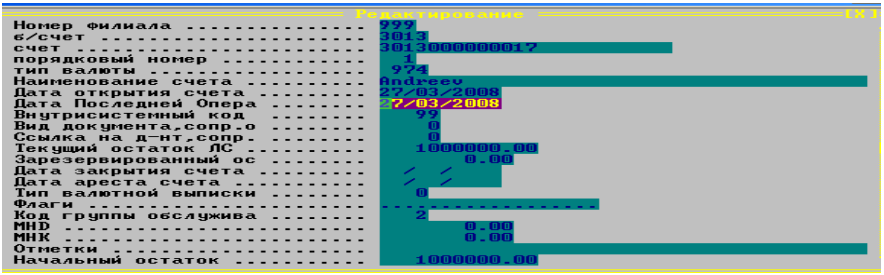


Рисунок 28 – **Заполненное диалоговое окно *Нормативно-справочная информация. Редактирование***

Сохранить введенную информацию при помощи клавиш *Ctrl* и *Enter*, закрыть окно и далее в окне *Лицевые счета* по строке счета пользователя *Andreev* в графах *Текущий остаток* и *Начальный остаток* просмотреть введенную сумму, т. е. 1 000 000 р. Движение по графам производится с помощью клавиши *Tab* или *Enter*. Далее закрыть все окна до окна *Монитор*.

При помощи меню *Администратор*/*Лицевые счета* (под именем *Andreev-bank*) войти в подменю *Рублевые счета*. В открывшемся окне списка *Лицевые счета* выбрать счет пользователя *Andreev*, установить на него курсор, нажать клавиши *Ctrl* и *F2*, в появившемся окне *Дополнительные атрибуты лицевого счета* нажать клавишу *F6* и из предложенного списка выбрать *Дата начала работы*. В поле *Значение* ввести дату операционного дня – *27/03/2008*. Сохранить введенную информацию при помощи клавиш *Ctrl* и *Enter*.

Вопросы для самоконтроля

1. Каким образом запускается (активизируется) банковская часть «Банк» (подсистема) системы «Банк-Клиент»?
2. Что необходимо сделать для заведения лицевого счета клиента (пользователя) в банке?
3. Каким образом, с помощью какой клавиши осуществляется открытие лицевого счета клиента в банке?
4. Каким образом можно проверить, открылся ли счет клиенту?
5. С какой целью и как производится регистрация (дополнение нового) пользователя в банковской части программы?
6. Каким образом (с помощью какой клавиши) производится добавление нового пользователя-исполнителя в банковской части программы?
7. Каким образом осуществляется добавление ответственного исполнителя в группу обслуживания?
8. Как производится открытие счета клиенту?

Лабораторная работа 4
Осуществление безналичных расчетов в банковской информационной системе «Банк-Клиент»

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Для возможности формирования документов и осуществления электронных платежей следует начать работу с «электронным банком». Для этого при помощи меню *Пуск*/*Программы*/*БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ* нужно запустить ярлык с именем *Электронный банк* (рисунки 29 и 30).

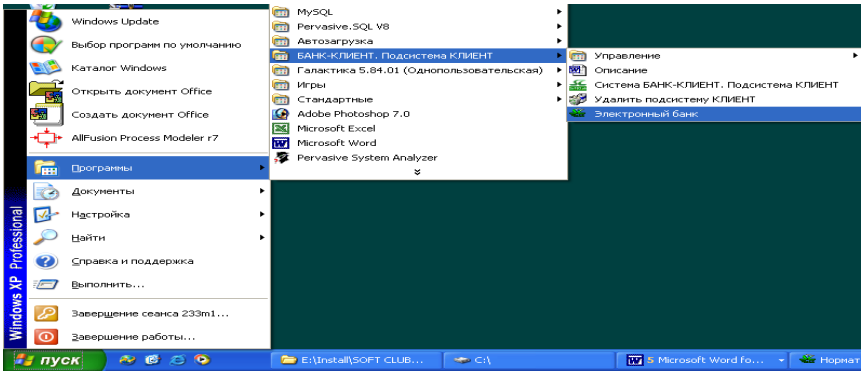


Рисунок 29 – **Запуск банковской части подсистемы**

На экране появится окно, свидетельствующее о начале процесса обработки, которое после окончания загрузки нужно свернуть, но не закрыть!

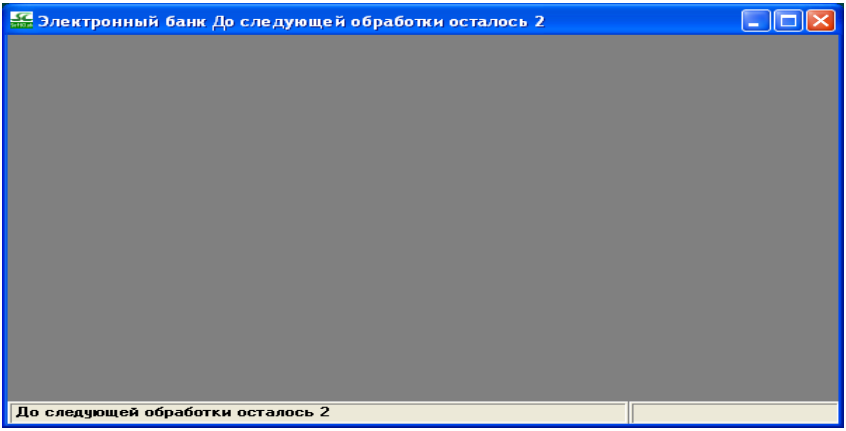


Рисунок 30 – **Диалоговое окно *Электронный банк***

Для запуска подсистемы «Система БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ» можно использовать два способа:

1. На рабочем столе запустить ярлык *Система БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ*.
2. Через меню *Пуск/Программы/Система БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ* запустить ярлык *Система БАНК-КЛИЕНТ. Подсистема КЛИЕНТ*.

Вход в систему осуществить под именем пользователя, в данном случае – *Andreev*, поле для пароля остается пустым, т. е. пароль не вводится. На вопрос о создании архива ответить «Нет» (рисунок 31).

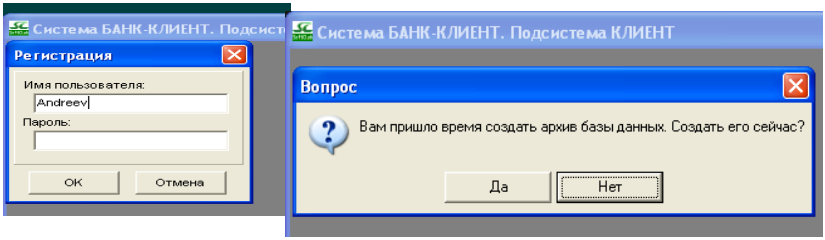


Рисунок 31 – **Регистрация в подсистеме**

Далее для настройки счета клиента использовать меню *НСИ*/*Настройка*/*Счета* (рисунок 32).

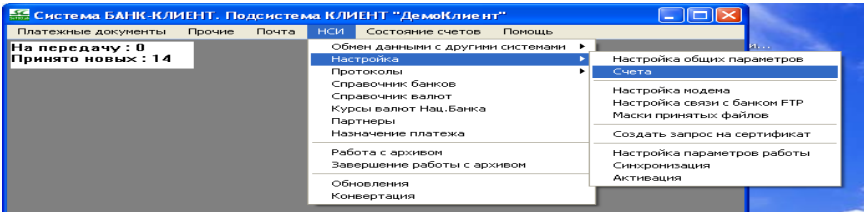


Рисунок 32 – **Настройка счета клиента**

На экране появится окно, представленное на рисунке 33.

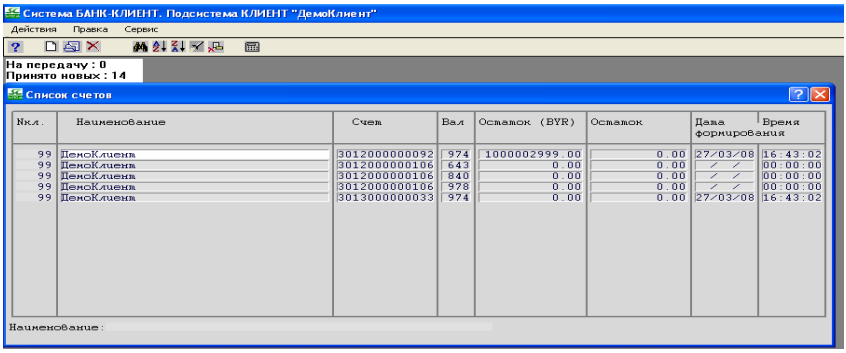


Рисунок 33 – **Диалоговое окно *Список счетов***

Для добавления счета нажать клавишу *F6* и в поле *Счет* ввести номер счета пользователя (*Andreev*) (рисунок 34).

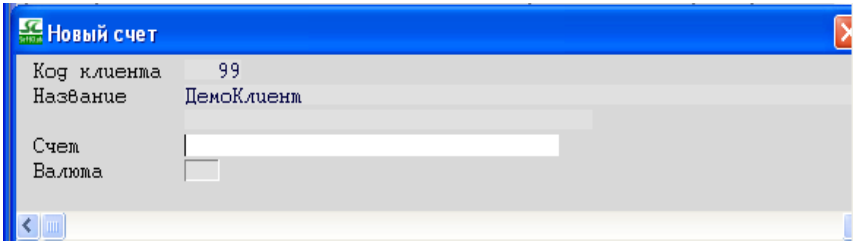


Рисунок 34 – **Диалоговое окно *Новый счет***

Добавить новый счет, открытый ранее Андрееву, но под наименованием *ДемоКлиент* (рисунок 35). Заполнить предложенные поля *Код клиента*, а *Название* оставить без изменений. *Счет* – 3013000000017 (номер счета взять из реквизитов открываемого лицевого счета). *Валюта* – 974 (белорусские рубли). Сохранить введенные данные при помощи клавиш *Ctrl* и *Enter*. После осуществления данных действий в списке счетов появится необходимый счет. После заполнения реквизитов выйти из списка счетов при помощи клавиши *Esc*.

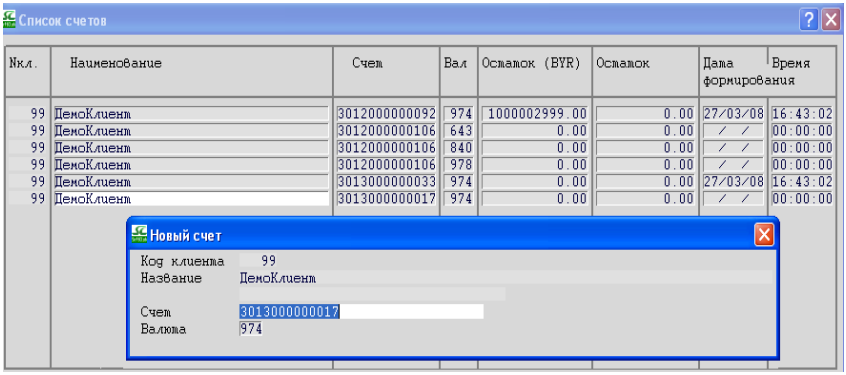


Рисунок 35 – **Диалоговые окна *Список счетов*. *Новый счет***

Следующим этапом работы является создание платежных документов и картотеки электронных платежей путем выбора из меню *Главное меню/Платежные документы/Платежные поручения в национальной валюте* (рисунок 36). Эта операция позволяет создать платежные поручения в национальной валюте.

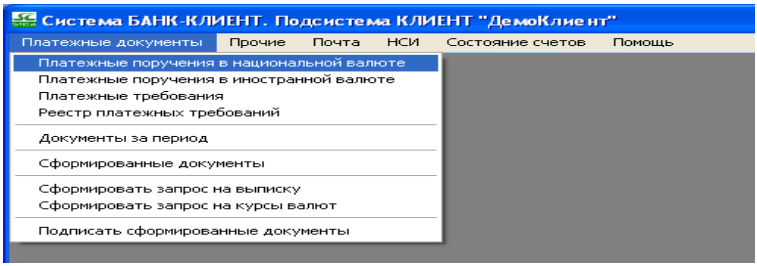


Рисунок 36 – **Платежные документы.**
Платежные поручения в национальной валюте

На экране появляется *Картотека электронных платежей* следующего содержания (рисунок 37): в поле *М* указывается подтверждение документа на формирование; в поле *Состояние* – состояние документа; в поле *N документа* – номер документа; в поле *Дата* – дата создания документа; в поле *Счет плательщика* – номер счета плательщика; в поле *Счет получателя* – номер счета получателя; в поле *Валюта* – код валюты; в поле *Сумма* – сумма, на которую формируется документ; в поле *Бенефициар* – наименование бенефициара; в поле *Назначение* указывается назначение платежа.

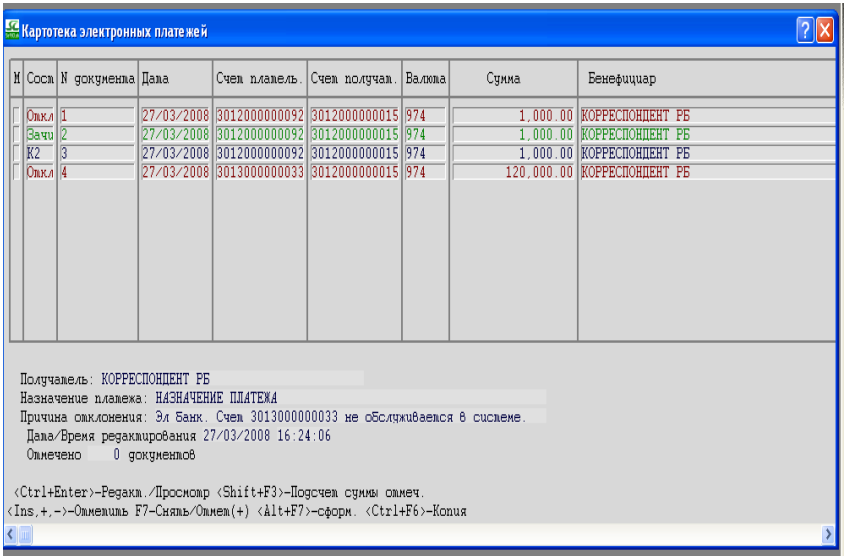


Рисунок 37 – **Диалоговое окно *Картотека электронных платежей***

Внизу картотеки дается следующая дополнительная информация по документу: в поле *Получатель* указывается наименование получателя; в поле *Назначение платежа* – назначение платежа; в поле *Причина отклонения* – причина отклонения платежа банком; в поле *Дата/Время редактирования* – дата и время создания или редактирования документа; в поле *Отмечено документов* – количество отмеченных документов; в поле *Первая подпись* – подпись первого лица; в поле *Окончательная подпись* указывается подпись главного ответственного лица.

Если ни одного документа не создано, то картотека документов пустая.

В картотеке электронных платежей новый документ создается при помощи клавиши *F6*. Это может быть платежное поручение, платежное требование или иной платежный документ (рисунок 38).

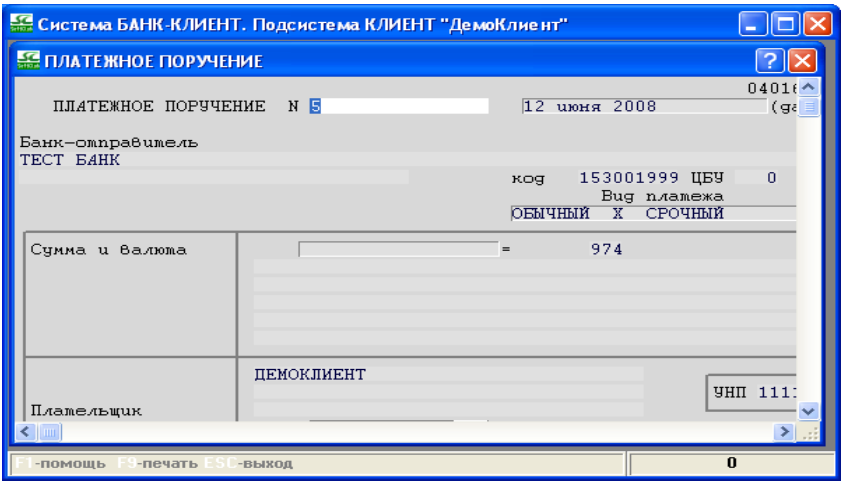


Рисунок 38 – **Диалоговое окно *Платежное поручение***

Номер платежного поручения присваивается автоматически, но при необходимости его можно изменить. Дата соответствует текущей и не редактируется так же, как и Банк-отправитель и Тест-Банк. Вид платежа выбирается из раскрывающегося списка, т. е. обычный или срочный. Сумма платежа вводится вручную (100000).

В поле *Плательщик* его наименование (*ДЕМОКЛИЕНТ*) не изменяется, а его номер счета выбирается из раскрывающегося списка. Плательщиком выступает *Andreev*. В таблице он указан как *ДЕМОКЛИЕНТ*.

Поле *Корреспондент банка-получателя* не заполняется.

Следующим заполняется поле *Бенефициар*. Необходимо выбрать требуемого партнера из поля *Номер счета* при помощи открывающегося списка. Соответственно, поле *Банк-получатель* заполнится автоматически.

Размер *НДС* – 18%. *Очередь платежа* выбрать из раскрывающегося списка – 42 (иные платежи, осуществляемые в четвертую очередь). *Срок платежа* ввести вручную (16 июля 2008 г., т. е. текущую дату).

Назначение платежа заполнить вручную (оплата за товары). Автоматически заполнится размер *НДС*, *СУММА НДС* и *ВСЕГО* с *НДС*.

Остальную часть платежного поручения не заполнять.

Сохранить платежное поручение при помощи клавиш *Ctrl* и *Enter*. На экране появится следующее окно *Картотека электронных платежей*, содержащее список всех сформированных платежных документов. Среди них вновь созданное вами платежное поручение № 5 (рисунок 39).

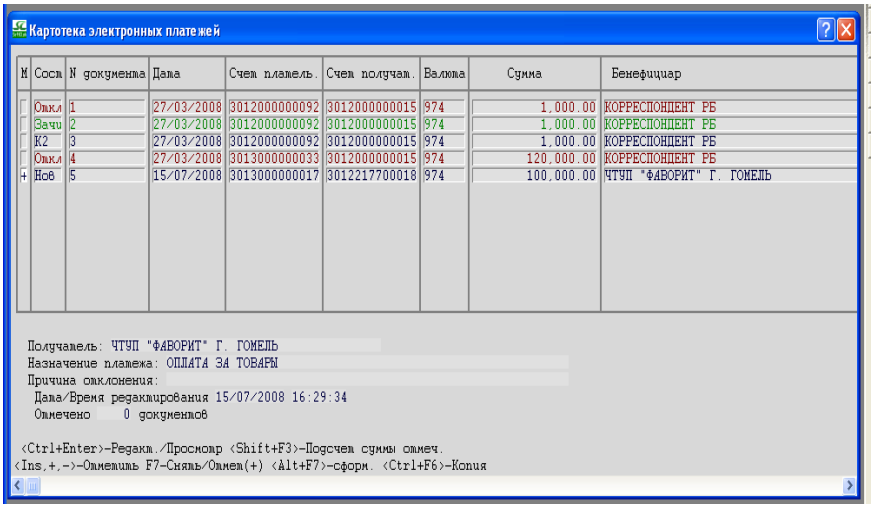


Рисунок 39 – **Диалоговое окно *Картотека электронных платежей***

Статус вновь созданного платежного поручения *Новый* (*Нов*). Далее необходимо его сформировать. Для этого поставить курсор на созданный новый электронный платеж (документ) и нажать клавиши *Alt* и *F7*. В поле *Состояние* статус *Нов* переименовывается на *Сформированный* (*Сформ*). После этого закрыть окно помощи клавиши *Esc*. После формирования документа (пачки документов) его необходимо подписать. Эта операция производится, используя меню *Система Банк-*

Клиент. Подсистема Клиент «ДемоКлиент»/Платежные документы/Подписать сформированные документы. После подписания документа появляется следующее сообщение (рисунок 40):

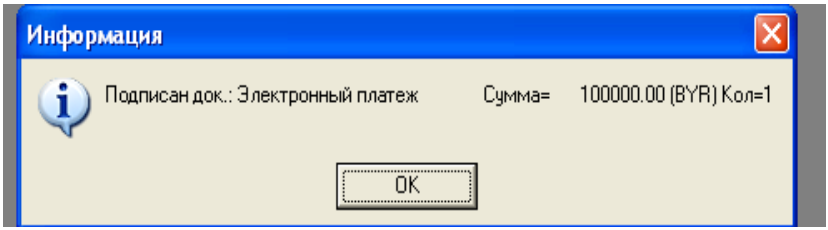


Рисунок 40 – **Информация о подписании документа**

Вопросы для самоконтроля

1. Каким образом запускается (активизируется) банковская часть «Банк» (подсистема) системы «Банк-Клиент»?
2. Каким образом, с помощью какой клавиши осуществляется открытие лицевого счета клиента в банке?
3. Каким образом можно проверить, открылся ли счет клиенту?
4. Как производится открытие счета клиенту?
5. Есть ли отличие открытия расчетного (текущего) счета в иностранной валюте от открытия расчетного (текущего) счета в национальной валюте, в чем оно состоит?
6. Каким образом осуществляется пополнение счета пользователя для возможности осуществления платежных (расчетных) операций?
7. Что содержит картотека электронных платежей?
8. В каком случае картотека документов пустая?
9. Как создать, заполнить и сохранить платежный документ? Какие реквизиты документа заполняются вручную, а какие проставляются автоматически или выбираются из списка?
10. Какие реквизиты платежных документов подлежат обязательному заполнению?
11. В чем отличие содержания платежного требования и платежного поручения?
12. Что такое акцепт?
13. Каковы основные реквизиты заявления на акцепт?

Лабораторная работа 5
Порядок осуществления и обработки электронных платежей

Методические указания по выполнению лабораторной работы

После подписания платежного документа нужно перейти в банковскую часть программы. Загрузить пункт меню *Электронные платежи/Обработка платежей/Обработка мультивалютных платежей* под именем *Andreev-bank*.

При этом должно появиться окно обработки мультивалютных платежей (рисунок 41).

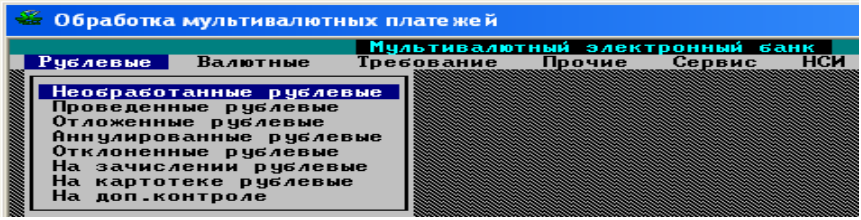


Рисунок 41 – **Обработка мультивалютных платежей**

Для обработки подписанных документов, используя меню *Рублевые/Необработанные рублевые,* загрузить *Картотеку электронных клиентов банка* (рисунок 42).

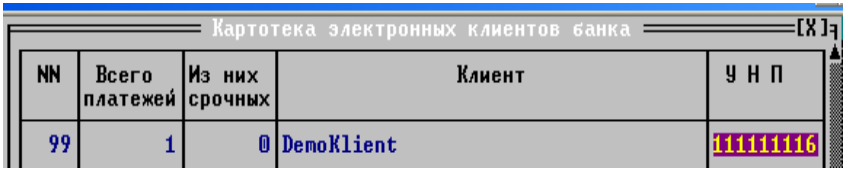


Рисунок 42 – **Картотека электронных клиентов банка**

Установить курсор на своего клиента (*DemoKlient*) и нажать клавишу *Enter*. Появится окно *Обработка мультивалютных платежей. Картотека электронных платежей* со списком подписанных документов (рисунок 43).

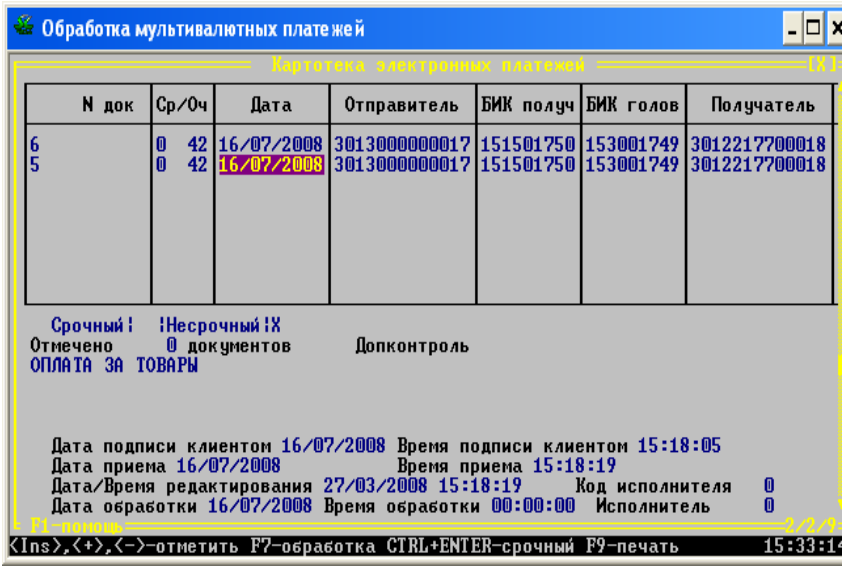


Рисунок 43 – **Диалоговое окно *Обработка мультивалютных платежей. Картотека электронных платежей***

В *Картотеке электронных платежей* просмотреть список документов (пачек документов), выбрать сформированный и подписанный документ (в данном случае документ № 5). Установить на него курсор и нажать клавишу *F7*. Из предложенных действий (Провести, Отложить, Аннулировать, Распечатать, Выход, На картотеку и др.) выбрать нужную операцию (Провести) (рисунок 44).

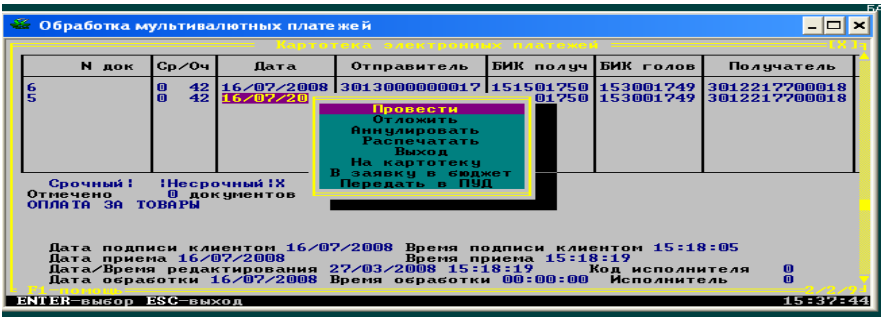


Рисунок 44 – **Картотека электронных платежей**

В появившемся окне выбрать *Действие с документом* (Исполнить), нажать клавишу *Enter*, получить *Список пачек*. По проведенной пачке в графе *Сумма* выставлены *0.00*. В окне появится запрос действия с документом (рисунок 45).

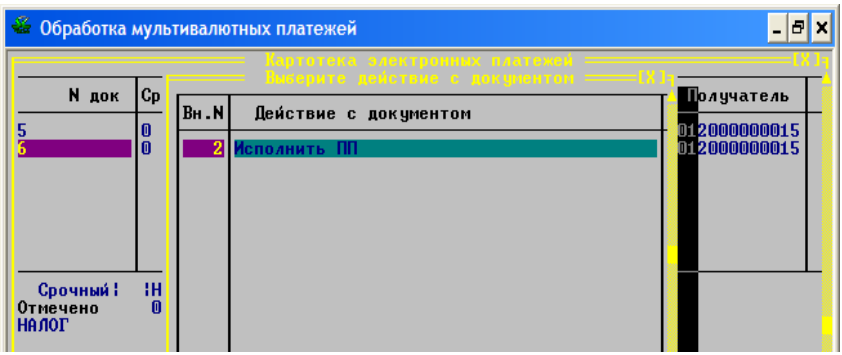


Рисунок 45 – **Диалоговое окно *Обработка мультивалютных платежей. Действие с документом***

После выбора действия в окне появится список пачек (рисунок 46).

Рисунок 46 – **Список пачек**

В списке пачек, став курсором на документ, нажать 2 раза клавишу *Enter* и получить *Протокол обработки документов клиента* (рисунок 47).

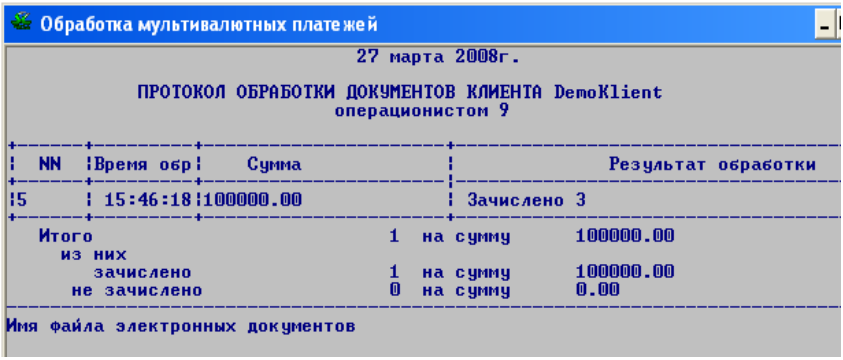


Рисунок 47 – **Протокол обработки документов клиента**

Нажать клавишу *Esc* и получить следующий отчет (рисунок 48):

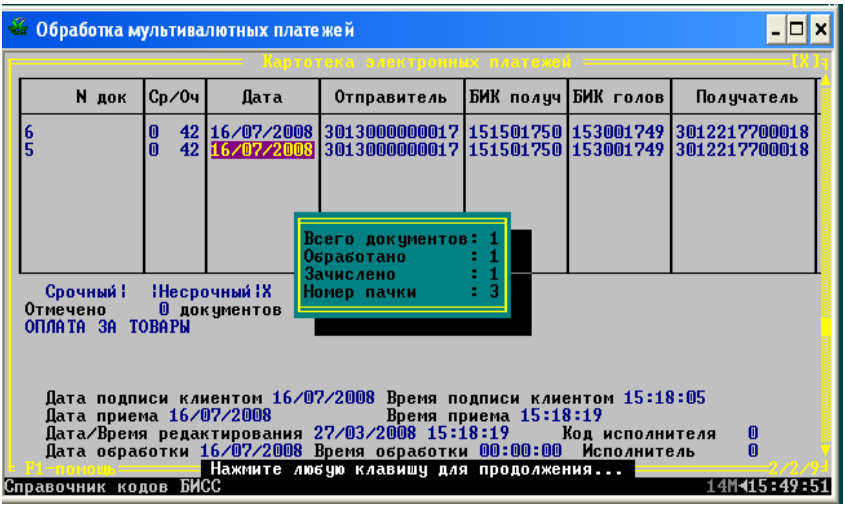


Рисунок 48 – **Отчет об обработанных документах**

Еще раз нажать клавишу *Esc* и выйти в главное меню. Для проверки осуществления операции по проведению платежа войти в меню *Рублевые/Проведенные рублевые*, установить дату периода поиска с 27/03/2008 по текущую дату (рисунок 49).

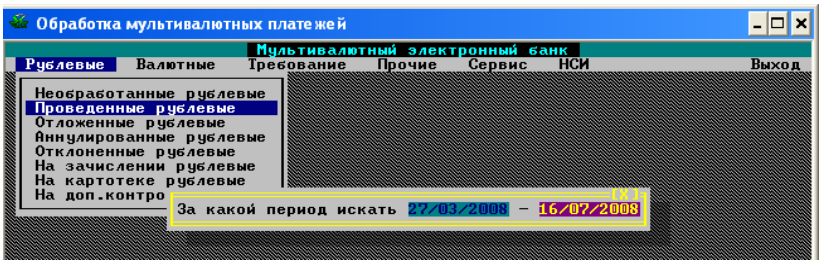


Рисунок 49 – **Диалоговое окно *Обработка мультивалютных платежей***

В открывшемся окне появляется *Картотека электронных клиентов банка* (99) (рисунок 50).

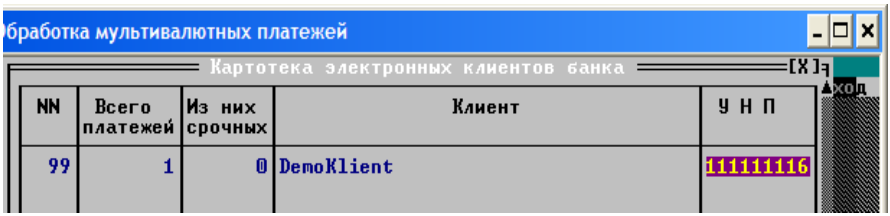


Рисунок 50 – **Картотека электронных клиентов банка**

Нажать клавишу *Enter* и при помощи клавиши *Tab* просмотреть сведения о проведенном документе (платежном поручении) (рисунок 51).

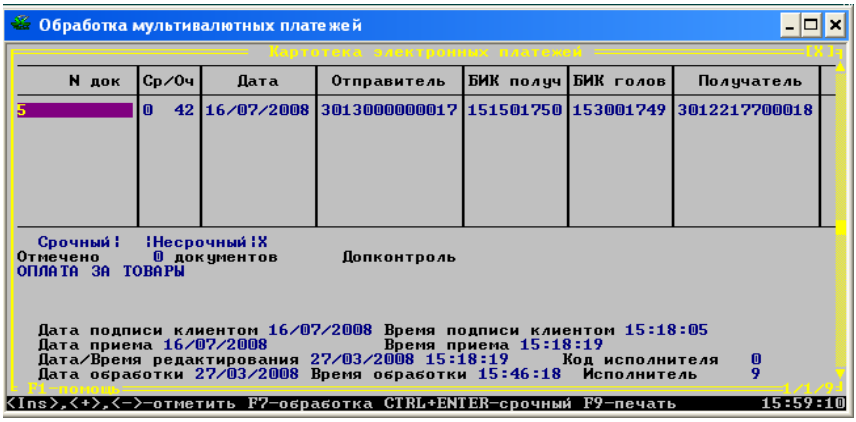


Рисунок 51 – **Картотека электронных платежей**

После указанных действий закрыть окна при помощи клавиши *Esc* до окна *Монитор*. Затем необходимо просмотреть информацию о лицевом счете клиента (оборотах по счету и остатках денег на счете, списаны ли деньги со счета, осуществлен ли платеж). В банковской части программы, используя меню *Администратор/Лицевые счета* (под именем *Andreev-bank*)/*Рублевые счета*, из списка в открывшемся окне выбрать счет своего клиента и просмотреть сумму на его счете. Просмотр информации можно осуществить следующими 2 способами: путем простого передвижения по строке с помощью клавиш *Tab* или *Enter* или путем открытия карточки лицевого счета *Информация по лицевому счету*, нажатием сочетания клавиш *Ctrl* и *Enter* (рисунок 52).

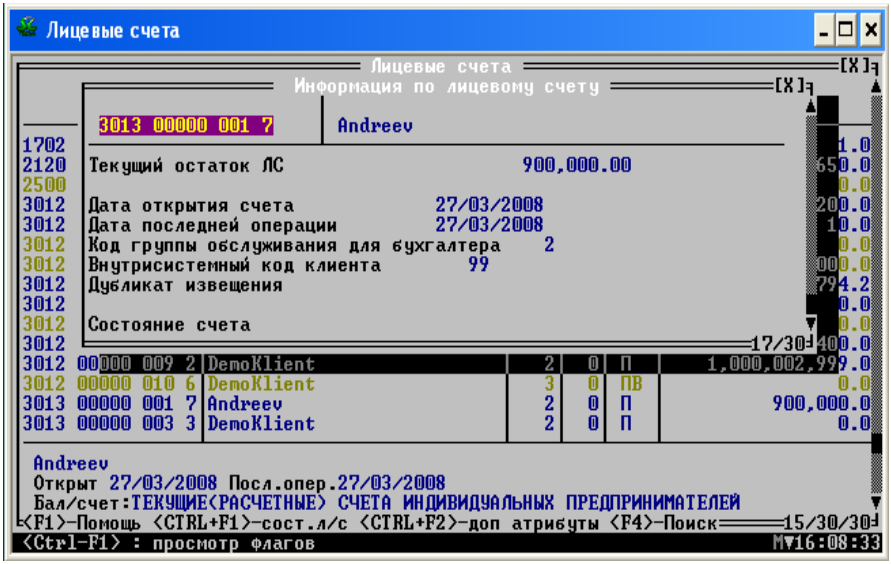


Рисунок 52 – **Информация по лицевому счету**

Если платеж осуществлен, то остаток на счете будет уменьшен на его величину (в данном случае 1 000 000 – 100 000 = 900 000). Движение по счету клиента можно просмотреть следующим образом: поставить курсор на счет или имя клиента (*Andreev*) и нажать клавишу *F6*. В появившемся окне получаем оборотную ведомость по счету клиента (рисунок 53).

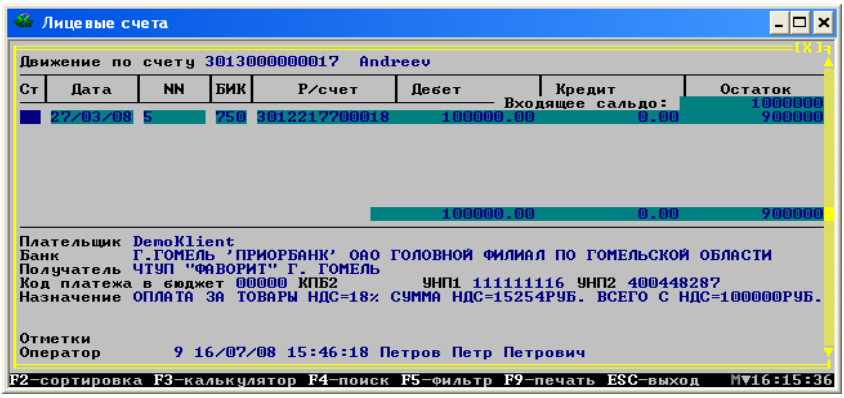


Рисунок 53 – **Движение по счету**

Активизировать окно *Подсистема КЛИЕНТ* (клиентскую часть программы). В клиентской части (под именем *Andreev*) *Платежные документы/Платежные документы в национальной валюте* просмотреть статус документа, т. е. состояние документа – зачислен (рисунок 54).

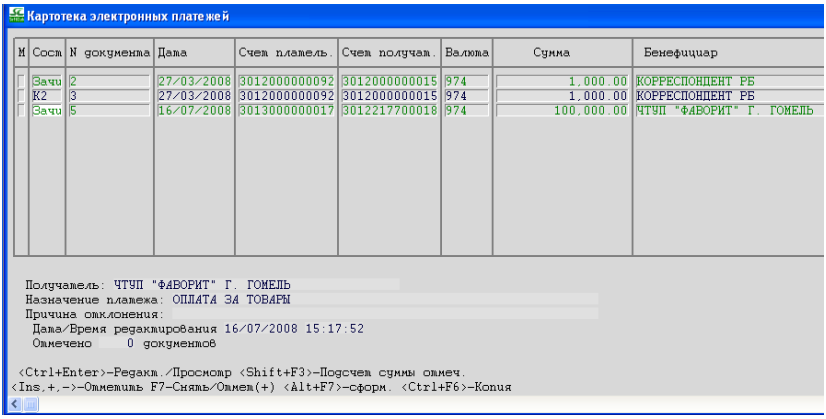


Рисунок 54 – **Диалоговое окно *Картотека электронных платежей***

Далее следует выйти из картотеки электронных платежей. Сформировать *Платежную выписку*. В клиентской части *Платежные документы/Запрос на выписку* появляется запрос о номере счета (рисунок 55).

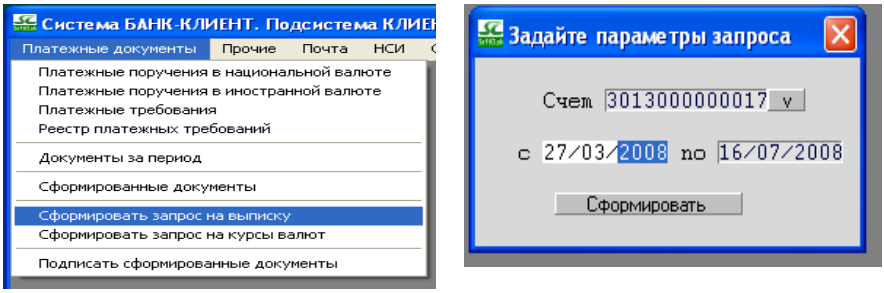


Рисунок 55 – **Формирование запроса на выписку, задание параметров запроса**

Задать параметры запроса, т. е. выбрать из раскрывающегося списка номер счета своего клиента (3013000000017), задать период, за который необходимо сформировать выписку. Выписку можно формировать за период, начиная с 27/03/2008 по текущую дату, или только за текущий день.

После нажатия клавиши *Сформировать* новое окно не откроется, так как происходит передача данных из банковской части в клиентскую путем электронного сообщения, почты. Для просмотра информации необходимо выполнить следующие действия: *Почта*/*Просмотреть почту*/*Свежая* (рисунок 56).

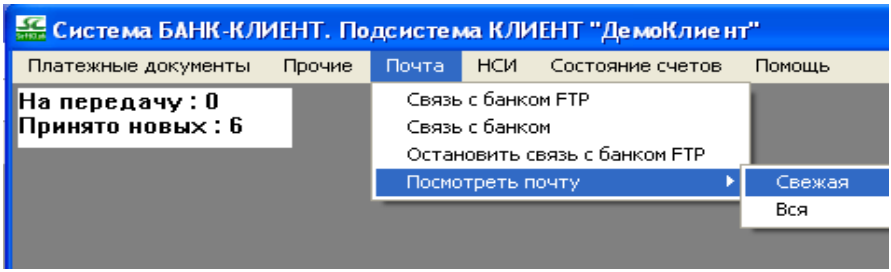
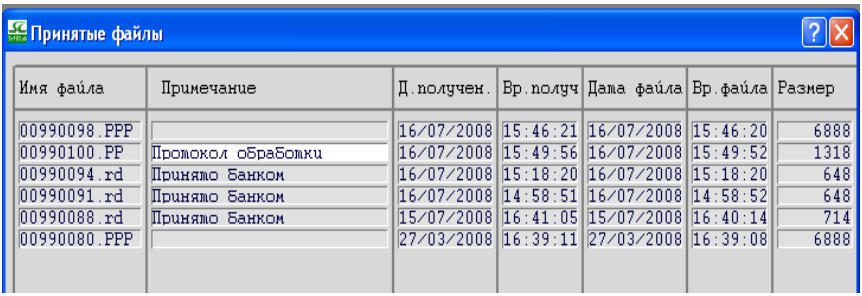


Рисунок 56 – **Просмотр почты**

В окне появится отчет со списком всех принятых, обработанных, необработанных и возвращенных документов. Необходимо найти требуемую выписку банка (по времени и дате) и протокол обработки документа (рисунок 57).

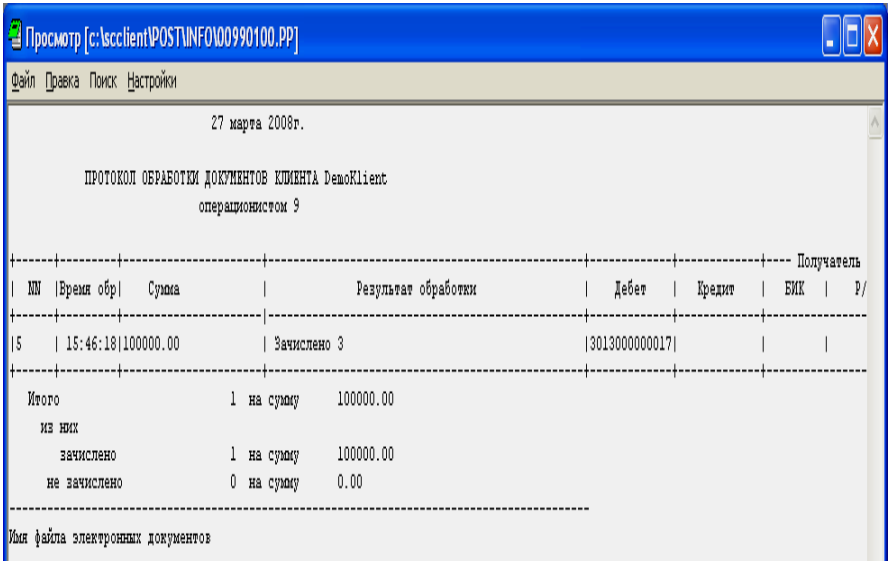


Принятые файлы

Имя файла	Примечание	Д.получен.	Вр.получ	Дата файла	Вр.файла	Размер
00990098.PPP		16/07/2008	15:46:21	16/07/2008	15:46:20	6888
00990100.PP	Протокол обработки	16/07/2008	15:49:56	16/07/2008	15:49:52	1318
00990094.rd	Принято банком	16/07/2008	15:18:20	16/07/2008	15:18:20	648
00990091.rd	Принято банком	16/07/2008	14:58:51	16/07/2008	14:58:52	648
00990088.rd	Принято банком	15/07/2008	16:41:05	15/07/2008	16:40:14	714
00990080.PPP		27/03/2008	16:39:11	27/03/2008	16:39:08	6888

Рисунок 57 – **Диалоговое окно *Принятые файлы***

Поставить курсор на нужную строку и нажать клавиши *Ctrl* и *Enter*. Открывшийся протокол обработки документов клиента показан на рисунке 58.



Просмотр [c:\scclient\POST\INFO\00990100.PP]

Файл Правка Поиск Настройки

27 марта 2008г.

ПРОТОКОЛ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ КЛИЕНТА DemoKlient
операционистом 9

NN	Время обр	Сумма	Результат обработки	Дебет	Кредит	Получатель БИК	Р/
5	15:46:18	100000.00	Зачислено 3	30130000000017			

Итого 1 на сумму 100000.00
из них
зачислено 1 на сумму 100000.00
не зачислено 0 на сумму 0.00

Имя файла электронных документов

Рисунок 58 – **Протокол обработки документов клиента**

Аналогично можно просмотреть принятое и оплаченное платежное поручение (рисунок 59).

```
Просмотр [c:\scclient\POST\INFO\00990098.PPP]
Файл  Правка  Поиск  Настройки
ÐÐÑÐ
+-----------------------------------------------+----------------+-----+-+------+-+-------+
|Копия ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 5                   |Дата 16.07.2008|ÐÐÑ»СрочныйÐÐÐ| |ÐÐÑ»Несрочн
+-----------------------------------------------+----------------+-----+-+------+-+-------+
|Сумма и валюта: СТО ТЫСЯЧ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ                                              |
|                                                                                          |
|                                                                                          |
|                                                +------+----+-------+--------------------+
|                                                |Код   |974 |Сумма  |         100000=    |
|                                                |валюты|    |цифрами|                    |
+-----------------------------------------------+------+----+-------+--------------------+
|Плательщик: ДЕМОКЛИЕНТ                                                                    |
|                                                                                          |
|                                                +------+-----------------------------------+
|                                                |Счет N| 3013000000017                    |
+-----------------------------------------------+------+-----------------------------------+
|Банк-отправитель: ТЕСТ БАНК                                                               |
|                                                                  +----------------------+----+
|                                                                  |ÐÐÑ»Код банка|ÐÐÐ 153001999
+-----------------------------------------------+----------------+----------------------+----+
|Банк-получатель:  Г.ГОМЕЛЬ 'ПРИОРБАНК' ОАО ГОЛ. ФИЛ. ПО ГОМЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ                |
|                                                                  +----------------------+----+
|                                                                  |ÐÐÑ»Код банка|ÐÐÐ 151501750
+-----------------------------------------------+----------------+----------------------+----+
|Бенефициар: ЧТУП "ФАВОРИТ" Г. ГОМЕЛЬ                                                      |
|                                                                                          |
|                                                +------+-----------------------------------+
|                                                |Счет N| 3012217700018                     |
+-----------------------------------------------+------+-----------------------------------+
|Назначение платежа:                                                                       |
|       ОПЛАТА ЗА ТОВАРЫ                                                                   |
|                                                                                          |
|                                                                                          |
|                           НДС=18% СУММА НДС=15254РУБ. ВСЕГО С НДС=100000РУБ.             |
|                                                                  Срок платежа 16 ИЮЛЯ 2008 |
+-------------------+-------------------+-------------------+-------------------+--------+
|  УНП плательщика  |  УНП бенифициара  | УНП третьего лица |     Код платежа   |Очередь|
+-------------------+-------------------+-------------------+-------------------+--------+
|      111111116    |      400448287    |                   |                   | 42     |
+-------------------+-------------------+-------------------+-------------------+--------+
|Корреспондент      |ÐÐÑ»Код банкаÐÐÐ|                 |Счет N|
|банка-получателя:  +-----------------------------------------------------------------------+
|                                                                                          |
+----------------+--+--+--+--+--+--+-----------------------+-------------------------------+
|Расходы по      |ПЛ|Х |БН|  |ПЛ/|  |  Комиссию списать     |                               |
|переводу        |  |  |  |  |БН |  |  со счета N           |                               |
```

Рисунок 59 – **Копия платежного поручения**

Вопросы для самоконтроля

1. Какова процедура обработки платежных документов?
2. Как проверить зачисление или списание средств со счета клиента?

Лабораторная работа 6
Порядок передачи данных в архив в банковской информационной системе «Банк-Клиент»

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Зайти в картотеку электронных платежей *Платежные документы*/*Платежные документы в национальной валюте*, установить курсор на требуемый документ и в строке меню нажать клавишу *Перенести в архив* (рисунок 60).

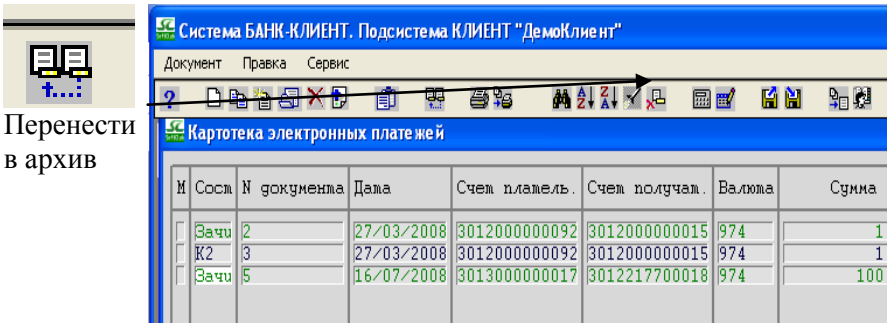


Рисунок 60 – **Диалоговое окно *Картотека электронных платежей***

Далее на экране появится сообщение: «Переместить документы в архив?». После перевода в архив, документ из *Картотеки электронных платежей* исчезает. Выйти из *Картотеки электронных платежей.* Для проверки помещения документа в архив и возможности работы с архивом необходимо в клиентской части зайти в пункты меню *НСИ/Работа с архивом*. При этом на экране появится предупреждение (рисунок 61).

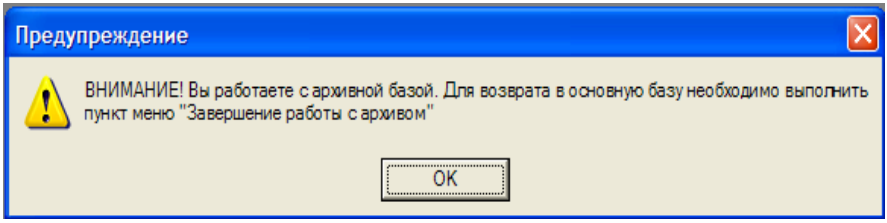


Рисунок 61 – **Диалоговое окно предупреждения системы**

Выбрать пункт меню *Платежные документы/Платежные документы в национальной валюте.* В появившемся окне можно увидеть те документы, которые занесены в архив, среди них должно присутствовать созданное платежное поручение со сведениями о зачислении (списании) платежа, дате проведенной операции, номерах счетов и сумме платежа, а также о бенефициаре и назначении платежа (рисунок 62).

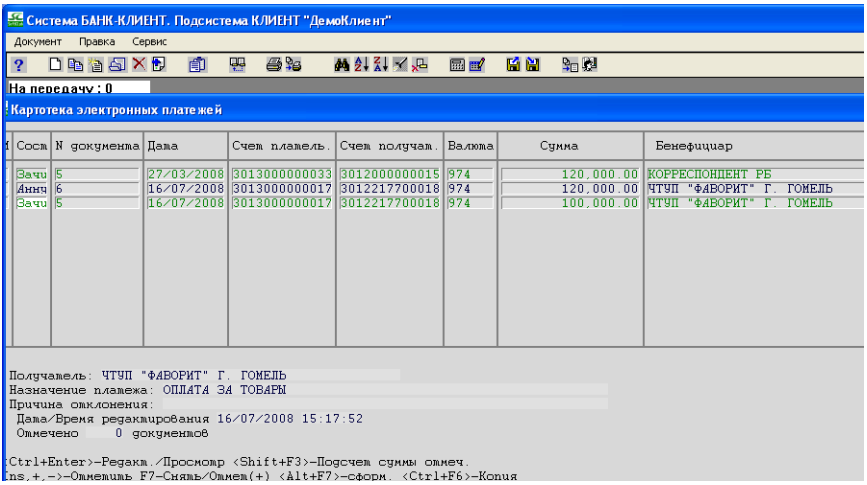


Рисунок 62 – **Диалоговое окно *Картотека электронных платежей***

При работе с архивом документов доступны все функции меню, как и при работе с основной базой. Чтобы просмотреть документ (например, платежное поручение), необходимо нажать клавиши *Ctrl* и *Enter* (рисунок 63).

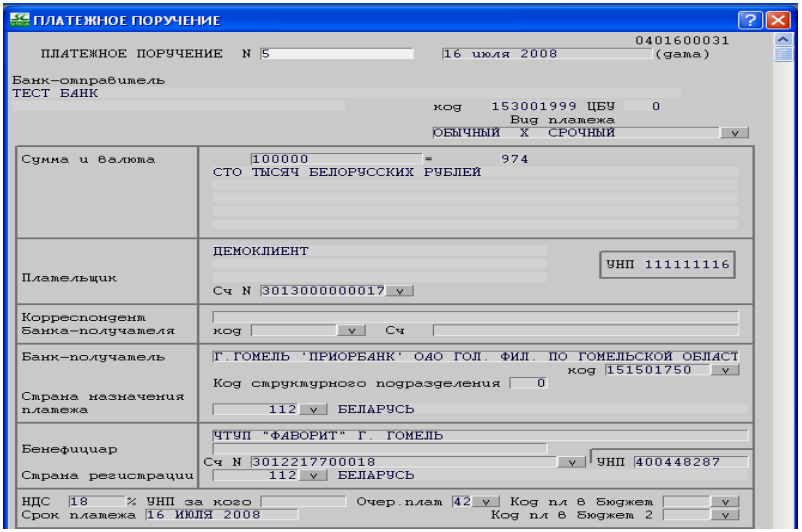


Рисунок 63 – **Диалоговое окно *Платежное поручение***

Для возврата в основную базу необходимо использовать пункт меню *Завершение работы с архивом* (*НСИ/Завершение работы с архивом*). После этого на экран выводится сообщение о том, что **переход с архивной базы на основную произошел успешно**.

При входе в архив мультивалютных платежей появляется окно с запросом периода, за который необходимо просмотреть архив (по умолчанию, программа предлагает просмотр архива с даты начала работы (27 марта 2008 г.) по текущую дату). При необходимости даты можно изменить.

Далее зайти в архив мультивалютных платежей под паролем *Andreev-bank* и просмотреть его содержимое на предмет наличия в нем оплаченного платежного поручения (меню *Архив мультивалютных платежей/Мультивалютный электронный банк/Рублевые/Проведенные рублевые* (рисунок 64)).

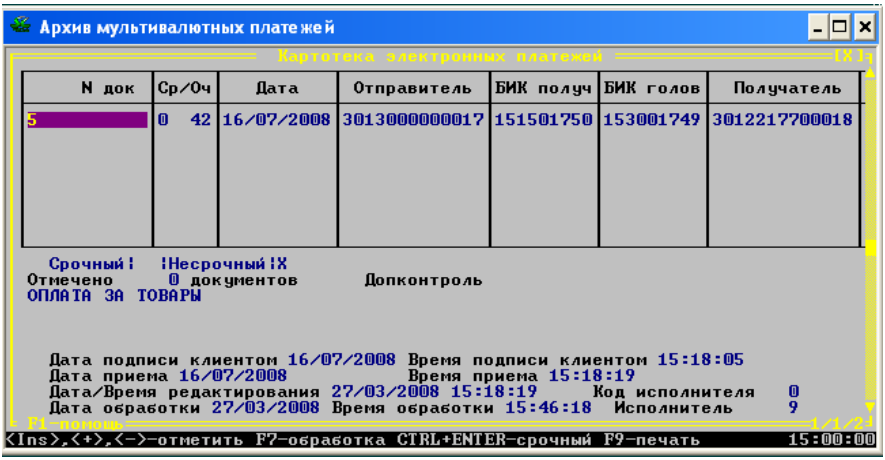


Рисунок 64 – **Диалоговое окно *Архив мультивалютных платежей***

Вопросы для самоконтроля

1. Как осуществить перемещение платежного документа из основной базы картотеки в архив?
2. С какой целью производится эта операция?

Лабораторная работа 7
Осуществление безналичных расчетов в банковской информационной системе «Банк-Клиент» посредством платежного требования

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Выбрать из главного меню *Платежные поручения*/*Платежные требования в национальной валюте*. Эта операция позволяет ввести данные для создания платежного требования в национальной валюте (рисунок 65).

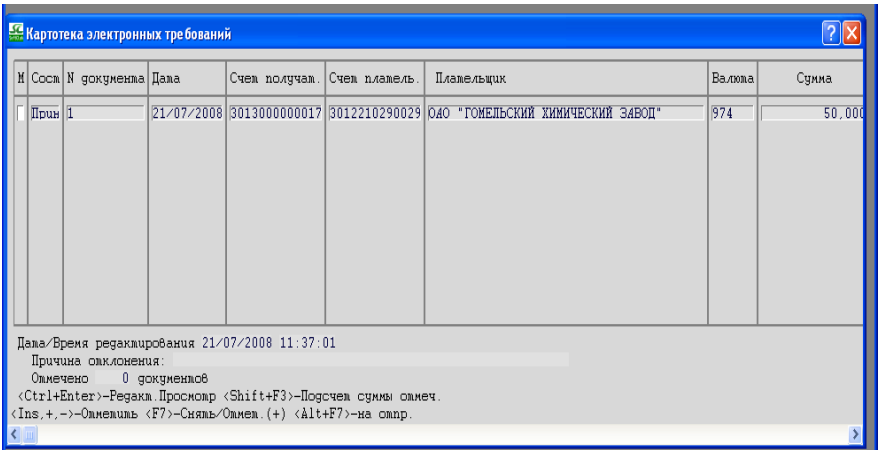


Рисунок 65 – **Диалоговое окно *Картотека электронных требований***

Картотека электронных требований содержит следующую информацию: в поле *М* указывается подтверждение документа на формирование; в поле *Состояние* – состояние документа; в поле *N документа* – номер документа; в поле *Дата* – дата создания документа; в поле *Счет получателя* указывается номер счета получателя; в поле *Счет плательщика* – номер счета плательщика; в поле *Валюта* – код валюты; в поле *Сумма* указывается сумма, на которую формируется документ.

Внизу картотеки дается дополнительная информация по документу, а именно: в поле *Дата*/*Время редактирования* указывается дата и время создания или редактирования документа; в поле *Причина отклонения* – причина отклонения платежа банком; в поле *Отмечено*

документов – количество отмеченных документов; в поле *Первая подпись* – подпись первого лица; в поле *Окончательная подпись* указывается подпись главного ответственного лица.

Если ни одного документа не создано, то картотека документов пустая.

Находясь в картотеке электронных платежей, нажать клавишу *F6* или выбрать с помощью мышки пункт меню *Документ*/*Создать новый*. Стали доступны поля для ввода информации по следующему документу: в поле *N* необходимо ввести номер документа (по умолчанию стоит следующий порядковый номер документа); в поле *Дата* ввести дату создания документа (по умолчанию стоит текущая дата). Дату можно изменить клавишей *Пробел*.

Мышкой открывается поле со списком для выбора даты. В поле *Надпись* (справа вверху) можно ввести дополнительную информацию по документу (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение (0 – пусто, 1 – акцепт с возможностью отказа, 2 – оплата в день поступления, 3 – без акцепта). В поле *Сумма* следует ввести сумму по документу (по умолчанию – 0). В поле *Наименование плательщика* ввести, при необходимости, наименование (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, и выбрать необходимое значение. Автоматически проставится номер счета плательщика в поле *Номер счета плательщика* и *УНП плательщика*. Также автоматически проставится наименование банка в поле *Наименование банка-отправителя* и БИК банка в поле *Код банка-отправителя*; в поле *Номер счета плательщика* ввести, при необходимости, номер счета (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. Автоматически проставится наименование плательщика в поле *Наименование плательщика* и *УНП плательщика*. Также автоматически проставится наименование банка в поле *Наименование банка-отправителя* и БИК банка в поле *Код банка-отправителя*. В поле *Наименование банка-отправителя* ввести, при необходимости, наименование банка (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, и выбрать необходимое значение. Автоматически проставится БИК банка в поле *Код банка-отправителя*. В поле *Код банка-отправителя* ввести, при необходимости, БИК банка (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значе-

ние. Автоматически проставится наименование банка в поле *Наименование банка-отправителя*. В поле *Код корреспондента банка-получателя* ввести, при необходимости, БИК банка (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. Автоматически проставится наименование банка в поле *Наименование корреспондента банка-получателя*. В поле *Номер счета в банке-корреспонденте банка-получателя* ввести, при необходимости, номер счета (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, и выбрать необходимое значение. Автоматически проставится наименование плательщика в поле *Наименование плательщика и УНП плательщика*. Также автоматически проставится наименование банка в поле *Наименование банка-отправителя* и БИК банка в поле *Код банка-отправителя*, наименование банка в поле *Наименование корреспондента банка-полу-*
чателя и БИК банка в поле *Код корреспондента банка-получателя*. В поле *Банк-получатель* по умолчанию стоит наименование банка-получателя из настройки. В поле *Код банка-получателя* по умолчанию стоит БИК банка-получателя из настройки. В поле *Номер счета бенефициара* ввести счет плательщика (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. В полях *Наименование бенефициара* и *УНП плательщика* по умолчанию стоит наименование и номер УНП из настройки. В поле *Очередность платежа* ввести, при необходимости, код очередности платежа (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. В поле *Код платежа в бюджет* ввести, при необходимости, код платежа в бюджет (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. В поле *Назначение платежа* ввести, при необходимости, текст назначения платежа (по умолчанию – пусто). Значение поля можно изменить, подключив клавишей *F2* справочник, или открыть мышкой поле со списком и выбрать необходимое значение. В поле *Номер и дата исполнительного документа* ввести, при необходимости, данные о платеже (по умолчанию – пусто).

Когда вся информация по документу введена, нажать клавишу *Esc* или закрыть форму с помощью мышки. На экране появится запрос: «*Сохранить изменения ДА/НЕТ*». В случае ответа «НЕТ», не про-

изойдет сохранения документа в картотеке электронных платежей. В случае ответа «ДА», проверяется правильность всех введенных реквизитов. Документ сохранится в картотеке электронных платежей, если ошибки не обнаружены.

В случае обнаружения ошибок, на экране появится протокол с необходимыми пояснениями об ошибочно введенных данных. Только исправив все неправильно введенные данные, можно сохранить документ в картотеке электронных платежей. В указанных полях проставить следующие значения: *Надпись* – без акцепта; *Плательщик* – выбрать из списка справочника; *Банк-отправитель* выставляется по умолчанию; *Бенефициар* – наш клиент (*Андреев*), его счет также выбрать из раскрывающегося списка. Заполнить поля *Сумма и валюта*, *Назначение платежа* (рисунок 66).

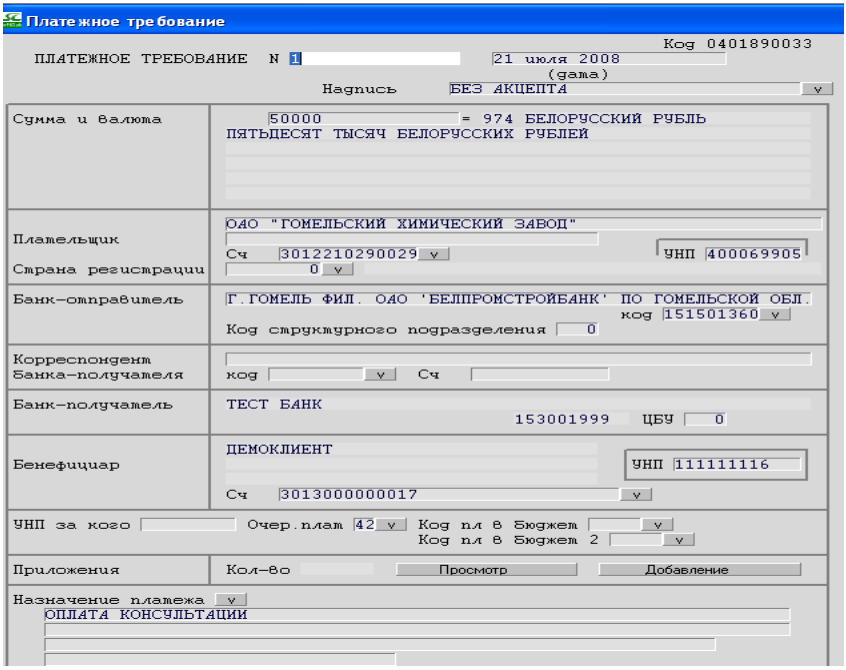


Рисунок 66 – **Диалоговое окно *Платежное требование***

Далее следует подписать сформированный документ. При этом автоматически формируется реестр платежных требований и другие документы, о чем сообщается в появившемся окне (рисунки 67–70).

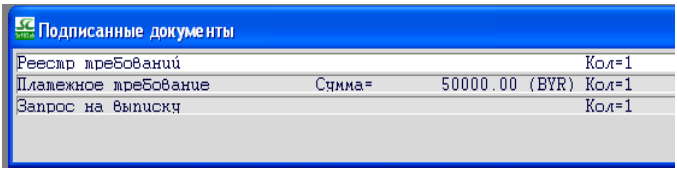


Рисунок 67 – **Диалоговое окно *Подписанные документы***

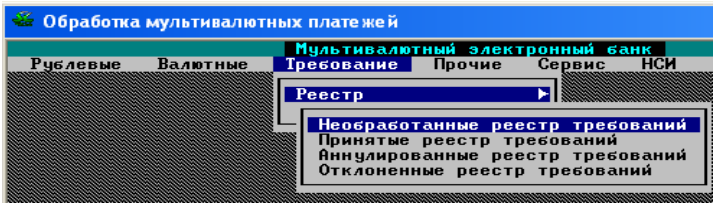


Рисунок 68 – **Обработка требований**

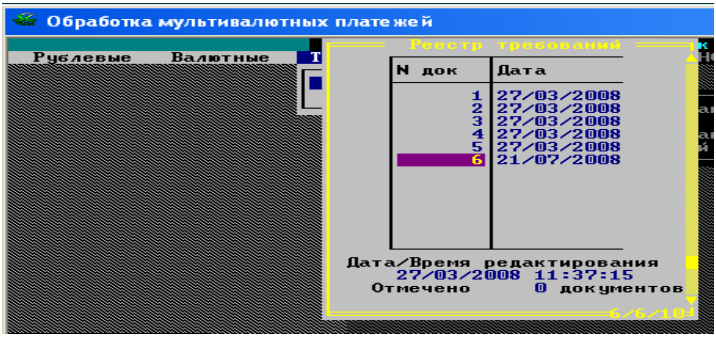


Рисунок 69 – **Обработка платежей. Реестр требований**

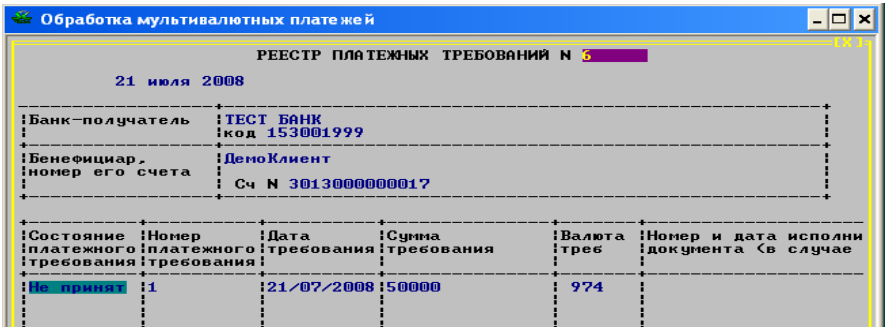


Рисунок 70 – **Реестр платежных требований**

Вопросы для самоконтроля

1. Есть ли отличие открытия расчетного (текущего) счета в иностранной валюте от открытия расчетного (текущего) счета в национальной валюте, в чем оно состоит?
2. Какие реквизиты платежных документов подлежат обязательному заполнению?
3. В чем отличие содержания платежного требования и платежного поручения?
4. Какие документы составляются дополнительно при расчете платежными требованиями?

II. БАНКОВСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ИНТЕРНЕТ-БАНК»

Лабораторная работа 1
Регистрация и порядок подключения к системе «Интернет-Банк»

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Для прохождения регистрации и подключения к системе «Интернет-Банк» необходимо заполнить заявление на подключение (на сайте Интернет-Банка). Для удобства воспользуемся следующими условными данными:

- Наименование – СООО «The Best».
- Расчетный счет – 3012005719017.
- Фамилия, имя, отчество – Иванов Иван Иванович.
- Должность – коммерческий директор.
- Рабочий телефон – 3755425687.
- Мобильный телефон – 3755487541 (рисунок 71).

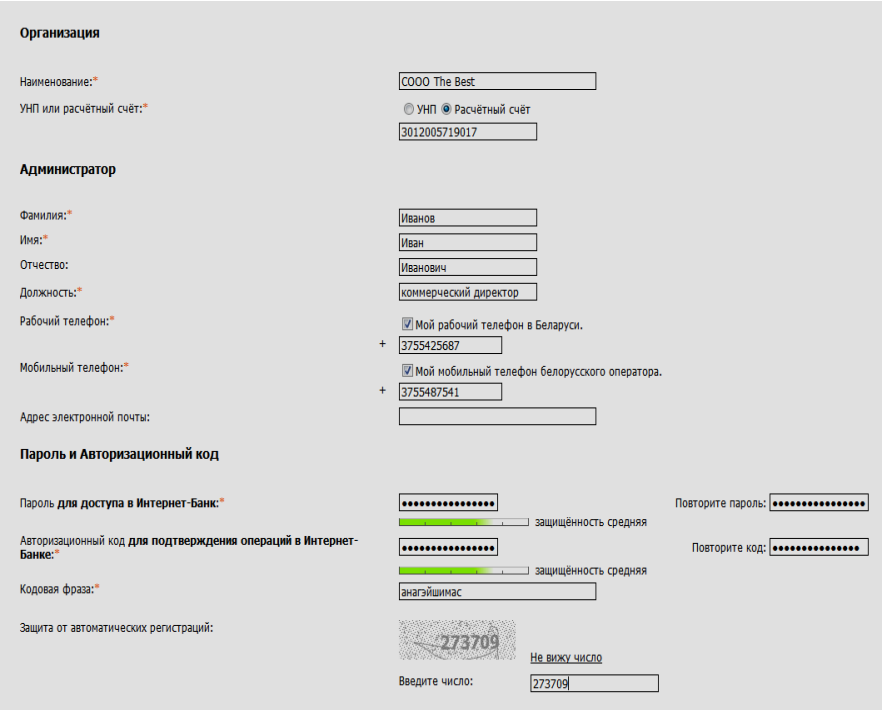


Рисунок 71 – **Форма заявления на подключение к системе «Интернет-Банк»**

После заполнения заявления Клиент отправляется в любое Центральное банковское управление (ЦБУ), имея при себе паспорт, заявление для регистрации на подключение к Интернет-Банку. После регистрации заявления в ЦБУ Клиент самостоятельно выполняет активацию Интернет-Банка, вводит данные паспорта, пароль и регистрирует имя пользователя в соответствии с указаниями Инструкции пользователя. Активация системы выполняется в 4 шага.

Первый этап предусматривает выбор типа активации в системе «Интернет-Банк» (рисунок 72):

- Вы – новый администратор системы.
- Вы – новый пользователь системы или Вам необходима смена временного пароля и имени пользователя.

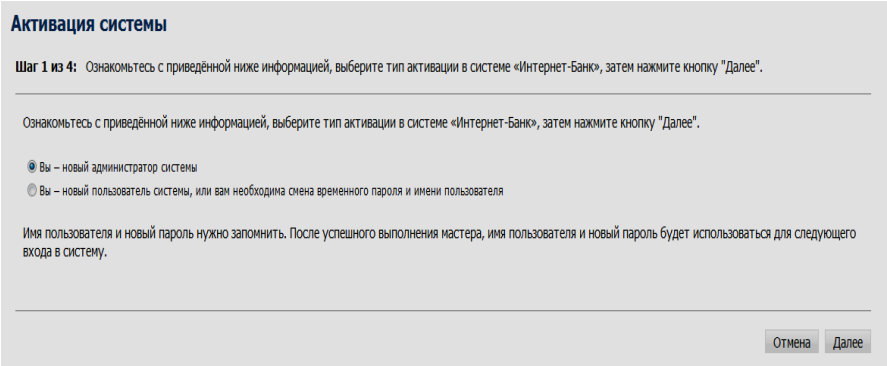


Рисунок 72 – **Первый этап активации системы «Интернет-Банк»**

На втором этапе заполняется соответствующая форма (рисунок 73). В данную форму вводятся номер УНП или расчетного счета, пароль и контрольное число, которое обеспечивает защиту от автоматической регистрации.

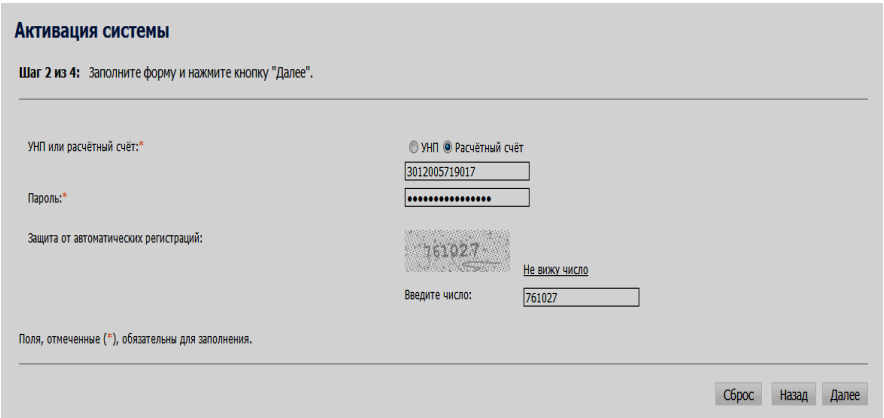


Рисунок 73 – **Второй этап активации системы «Интернет-Банк»**

На третьем этапе заполняется форма по созданию нового имени пользователя (рисунок 74).

На заключительном (четвертом) этапе выводится сообщение о завершении активации системы. В примечании содержатся рекомендации о необходимости запоминания пароля пользователя, по средствам

которого осуществляется вход в систему «Интернет-Банк» (рисунок 75).

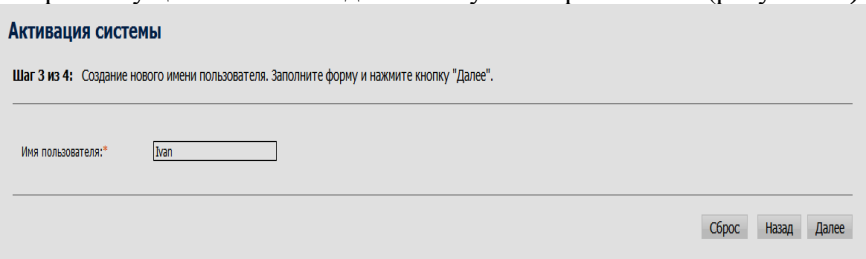


Рисунок 74 – **Третий этап активации системы «Интернет-Банк»**

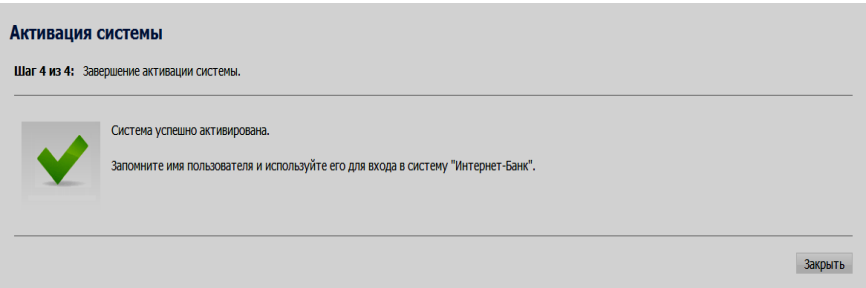


Рисунок 75 – **Четвертый этап активации системы «Интернет-Банк»**

После завершения активации возможен вход в систему «Интернет-Банк».

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Опишите последовательность действий при регистрации в качестве пользователя программы «Интернет-Банк».
2. Обеспечивает ли существующий порядок регистрации в программе «Интернет-Банк» необходимый уровень безопасности?

Лабораторная работа 2
Вход в систему и первоначальная настройка приложения

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Для входа в систему первоначально следует запустить интернет-обозреватель Internet Explorer. В данном браузере реализованы все возможности работы с программой «Интернет-Банк». Так как она является разработкой компании «Системные технологии», то ознакомиться с возможностями программы можно на официальном сайте, интернет-адрес которого http://www.st.by. Далее следует войти в меню *Загрузки*/*Демо-версии*/*Для юридических лиц*. После запуска приложения появляется диалоговое окно входа в систему (рисунок 76). Вход в программу осуществляется по паролю.

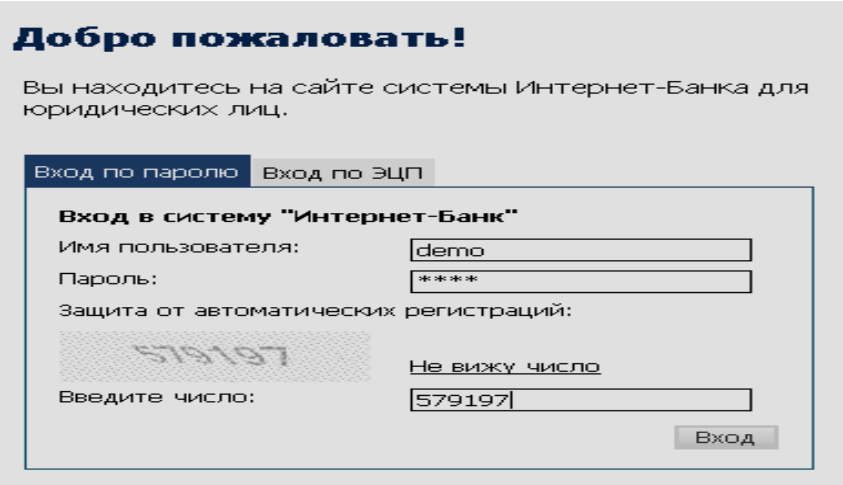


Рисунок 76 – **Диалоговое окно входа в систему «Интернет-Банк»**

Для входа в систему «Интернет-Банк» необходимо ввести имя пользователя, пароль и шестизначный код защиты от автоматических регистраций. Поскольку работа осуществляется в демо-версии, необходимо ввести только код защиты от автоматической регистрации, который представлен там же. После ввода необходимых данных нажать клавишу *Вход*.

После входа в систему появляется главное окно системы, из которого осуществляется работа с программой (рисунок 77). Рассмотрим более подробно каждый из компонентов программы.

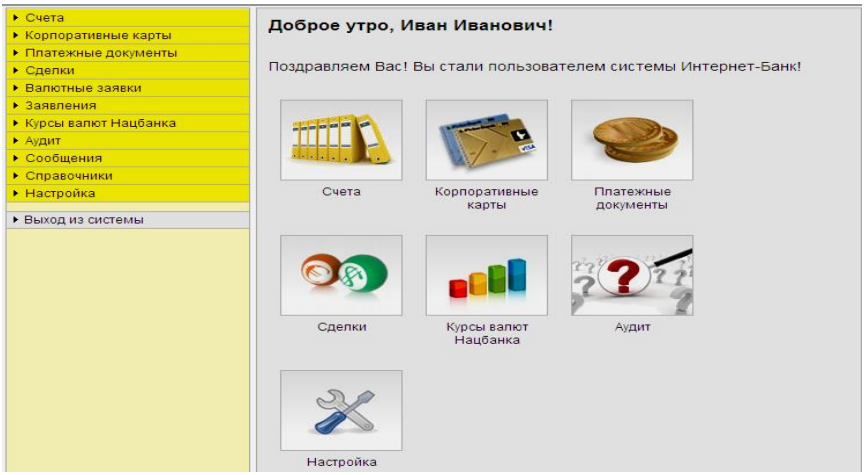


Рисунок 77 – **Главное окно системы «Интернет-Банк»**

В компоненте *Аудит* отражены присвоенные тому или иному пользователю права на определенную дату и их статус (рисунок 78).

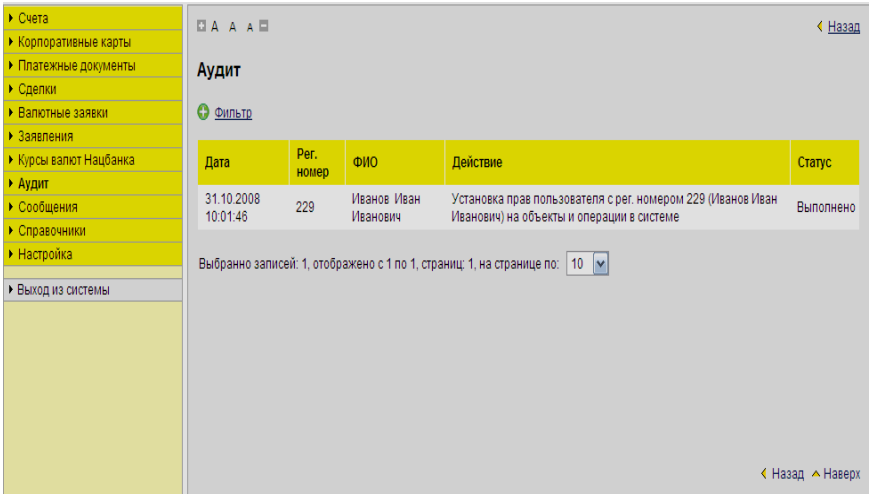


Рисунок 78 – **Содержание компонента *Аудит* в системе «Интернет-Банк»**

В нашем примере Ивану Ивановичу установлены права пользователя

с регистрационным номером 229 на объекты и операции в системе на 31 октября 2008 г. Это означает, что данный пользователь может осуществлять все предусмотренные программой «Интернет-Банк» операции.

Представляет интерес компонент *Сообщения*, в котором осуществляется обмен информацией между Клиентом и банком, где обслуживается данный Клиент по средствам системы «Интернет-Банк». Клиенту должен быть открыт хотя бы один счет в данном банке. Во вкладке *Входящие* содержатся сообщения, которые получены из банка (рисунок 79).

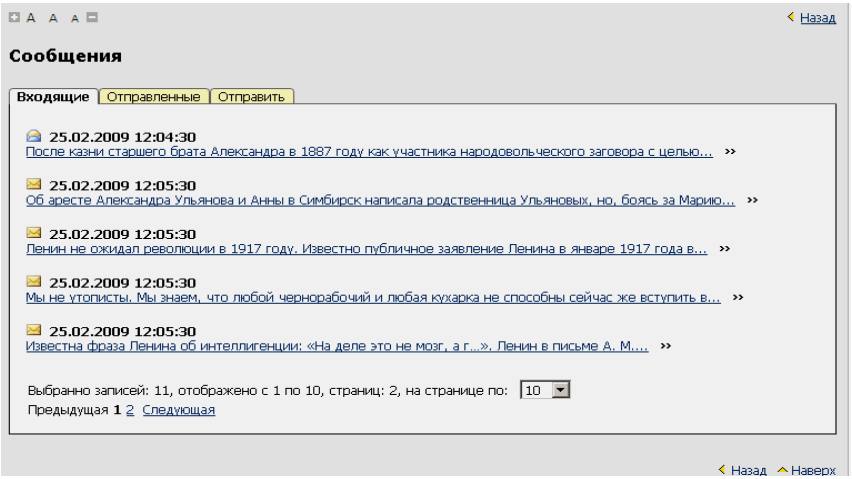


Рисунок 79 – **Вкладка *Входящие* компонента *Сообщения***

Во вкладке *Отправленные* находят отражения сообщения, которые были направлены в банк (рисунок 80).

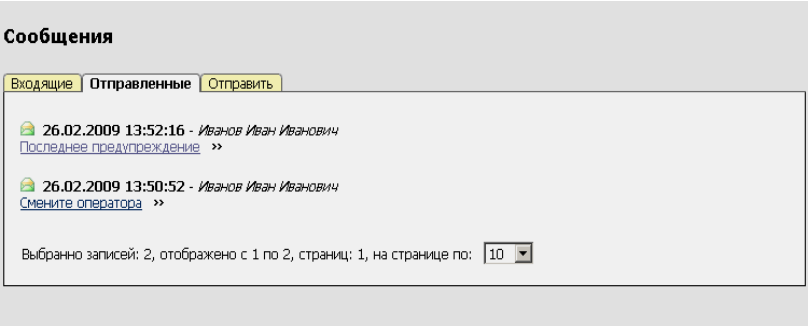


Рисунок 80 – **Вкладка *Отправленные* компонента *Сообщения***

Для того чтобы отправить новое сообщение в обслуживающий банк, предназначена вкладка *Отправить* (рисунок 81). Данная вкладка представляет собой диалоговое окно, в котором набирается текст сообщения. Для отправки сообщения Клиент нажимает кнопку *Отправить*. Отправить в обслуживающий банк сообщение следующего содержания: «Как осуществляется регистрация нового пользователя в системе». После этого появляется диалоговое окно, которое информирует о результатах отправки сообщения (рисунок 82).

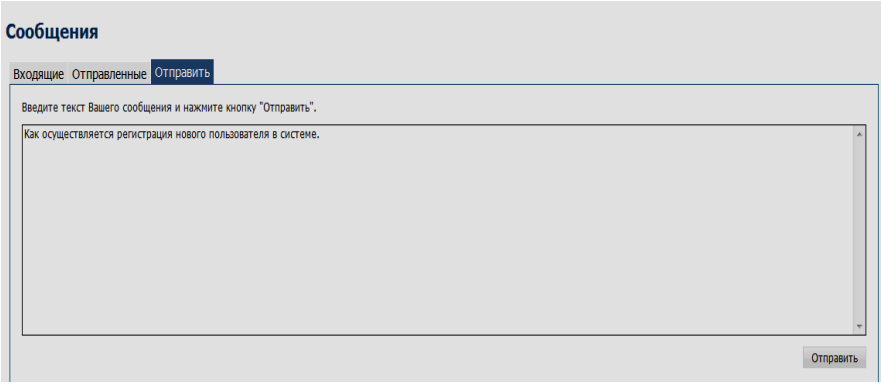


Рисунок 81 – **Вкладка *Отправить* компонента *Сообщения***

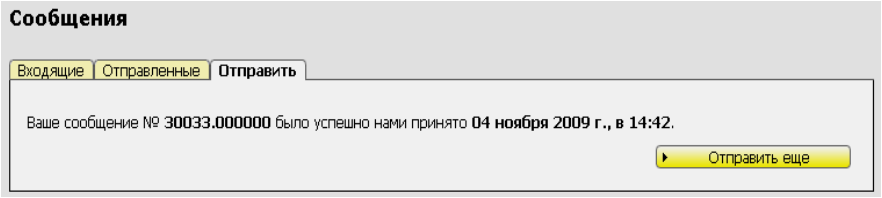


Рисунок 82 – **Диалоговое окно результата отправки сообщения**

Сообщение получает свой индивидуальный номер и время его принятия к рассмотрению, а также время отправки. Таким образом, по средствам данного компонента Клиент получает возможность со своего рабочего места грамотно сформулировать интересующий его вопрос, на который дают ответ квалифицированные специалисты банка.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Каким образом осуществляется вход в систему «Интернет-Банк»?
2. Как вы оцениваете степень защиты информации в программе «Интернет-Банк»?
3. Целесообразно ли использование программы «Интернет-банк»? Назовите преимущества и недостатки программы.
4. Каким образом осуществляется присвоение прав новому пользователю? Как отследить права пользователя в программе «Интернет-Банк»?
5. Для чего предназначен компонент *Сообщения*?

Лабораторная работа 3
Ввод справочной информации

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Ввод необходимой информации в системе реализуется по средствам заполнения справочников. В справочнике *Корреспонденты* представлена детальная информация обо всех контрагентах, с которыми возникают хозяйственные отношения (рисунок 83).

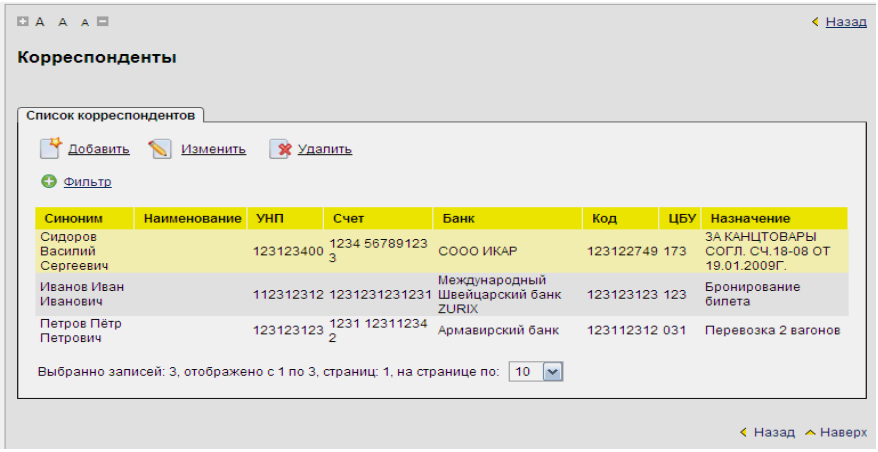


Рисунок 83 – **Справочник *Корреспонденты***

В программе предусмотрена возможность добавления нового корреспондента, изменение информации о существующем корреспонденте и удаление корреспондента.

Добавление нового корреспондента осуществляется по нажатию клавиши *Добавить*, после чего открывается вкладка *Добавление корреспондента* (рисунок 84). В данной вкладке необходимо путем заполнения соответствующих строк ввести данные, которые позволят идентифицировать конкретного корреспондента. Это его основные реквизиты:

- Синоним корреспондента – Петров Петр Петрович.
- Наименование – ОДО «Ирбис».
- УНП – 56874521.
- Счет – 3012 524578951.
- Выбор банка, в котором открыт счет данному корреспонденту, осуществляется в подчиненном справочнике. Данный справочник открывается нажатием на клавишу *Банк* (рисунок 85). Выбрать следующее: Главное управление Национального банка Республики Беларусь по Гомельской области; код банка проставляется автоматически (151501003).

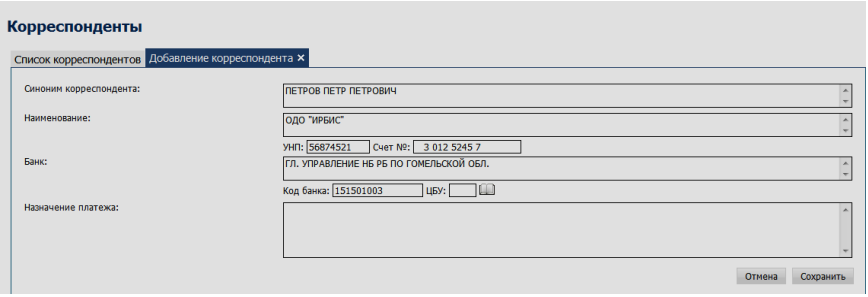


Рисунок 84 – **Вкладка *Добавление корреспондента***

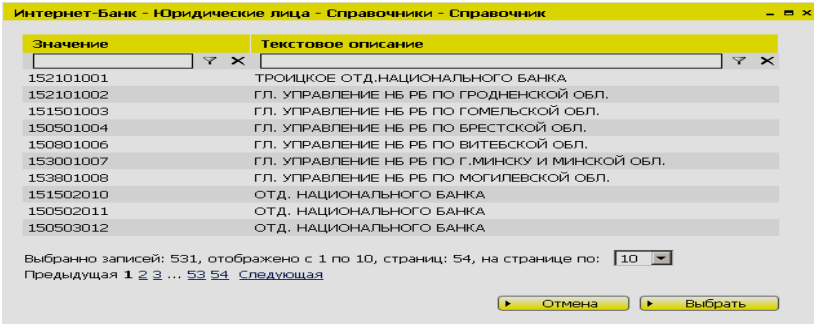


Рисунок 85 – **Справочник банков**

Нажатием клавиши *Далее* оканчивается процесс добавления корреспондента и вся введенная информация заносится в справочник *Корреспонденты*.

После заполнения справочника *Корреспонденты* необходимо заполнить справочник *Сотрудники*, который в свою очередь представлен 2 справочниками: *Сотрудники для картсчета* (рисунок 86) и *Сотрудники для лицевого счета* (рисунок 87). Данные справочники позволяют назначить или снять определенные полномочия сотрудников по работе с картсчетами и лицевыми счетами.

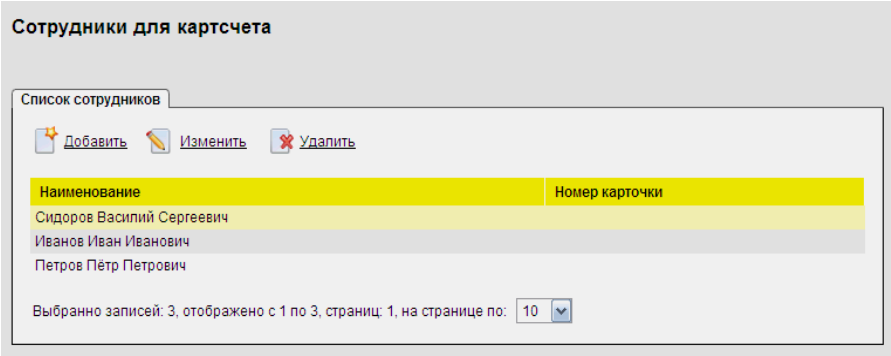


Рисунок 86 – **Справочник *Сотрудники для картсчета***

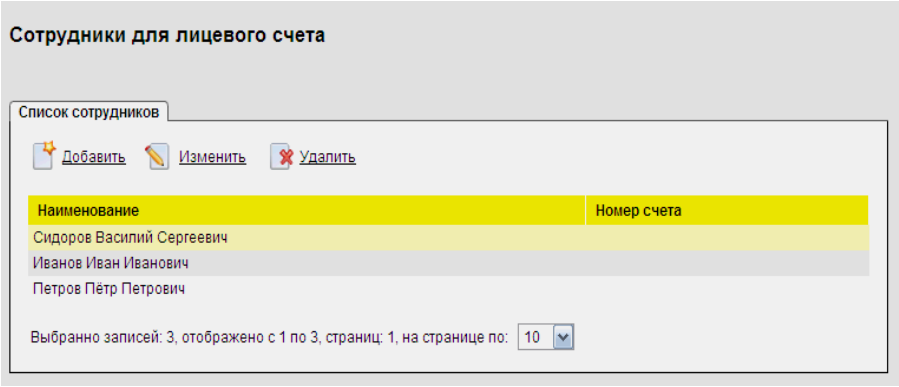


Рисунок 87 – **Справочник *Сотрудники для лицевого счета***

Процесс работы с данными справочниками предусматривает возможность добавления нового сотрудника, изменение информации о существующем сотруднике и удаление сотрудника.

Для добавления нового сотрудника в справочник *Сотрудники для картсчета* в соответствующей вкладке вводится следующая информация:

- ФИО/Организация – Озерский Вадим Аркадьевич.
- Номер счета либо номер карточки, с которыми у него имеются полномочия работать, – 30132546854257 (рисунок 88). Для сохранения введенной информации нажать клавишу *Сохранить*.

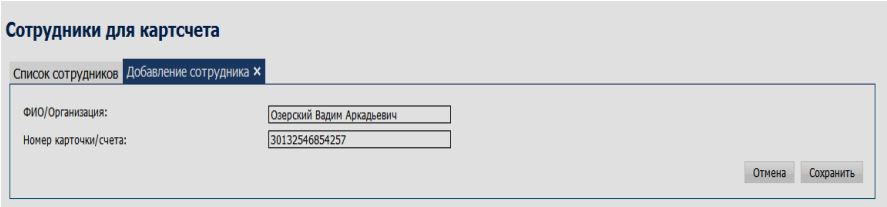


Рисунок 88 – **Добавление сотрудника для картсчета**

Для добавления нового сотрудника в справочник *Сотрудники для лицевого счета* в соответствующей вкладке вводится следующая информация:

- Фамилия – Озерский.
- Имя – Вадим.
- Отчество − Аркадьевич.
- Номер счета, с которым у него имеются полномочия работать, – 30132546854257 (рисунок 89). Для сохранения введенной информации нажимаем клавишу *Сохранить*.

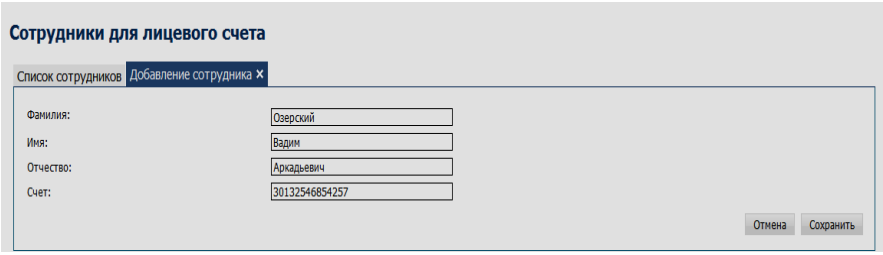


Рисунок 89 – **Добавление сотрудника для лицевого счета**

После этого, введенная информация попадает в соответствующий справочник и появляется возможность работы с нею.

Так как в программе имеется возможность производить операции не только в национальной денежной единице Республики Беларусь, но и в иностранной валюте, то возникает потребность знать курсы тех или иных иностранных валют. Эта возможность в системе «Интернет-Банк» реализована по средствам компонента *Курсы валют Национального банка* (рисунок 90).

Данную информацию также можно отнести к справочной, однако она формируется автоматически. Другими словами, пользователю не нужно ее вводить, но можно ею пользоваться.

- Счета
- Корпоративные карты
- Платежные документы
- Сделки
- Валютные заявки
- Заявления
- **Курсы валют Нацбанка**
- Аудит
- Сообщения
- Справочники
- Настройка

- Выход из системы

Назад

Курсы валют Нацбанка

Фильтр

Получить файлы для печати

КУРСЫ ВАЛЮТ НА 31.10.2008
УСТАНОВЛЕННЫЕ НАЦБАНКОМ 29.12.2006

Код	ISO	Цена за единицу	Кол-во единиц	Наименование	Установлен НБРБ
4	AFA	49.77	1	Афганские афгани	01.12.2006
31	AZM	464.01	1000	Азербайджанский манат	01.12.2006
36	AUD	1685.36	1	Австралийский доллар	01.12.2006
51	AMD	5805.36	1000	Армянский драм	01.12.2006
124	CAD	1878.18	1	Канадский доллар	01.12.2006
203	CZK	100.89	1	Чешская корона	01.12.2006
208	DKK	378.64	1	Датская крона	01.12.2006
233	EEK	180.39	1	Эстонские кроны	01.12.2006
348	HUF	11.00	1	Венгерские форинты	01.12.2006
352	ISK	31.26	1	Исландская крона	01.12.2006
356	INR	47.82	1	Индийская рупия	01.12.2006
364	IRR	231.88	1000	Иранские риалы	01.12.2006
368	IQD	1.49	1	Иракские динары	01.12.2006
392	JPY	184.30	10	Японская йена	01.12.2006
398	KZT	16.73	1	Казахские тенге	01.12.2006
414	KWD	7399.47	1	Кувейтский динар	01.12.2006
417	KGS	55.15	1	Кыргызский сом	01.12.2006
422	LBP	1415.34	1000	Ливанский фунт	01.12.2006
428	LVL	4044.99	1	Латвийские латы	01.12.2006
440	LTL	817.46	1	Литовские литы	01.12.2006
498	MDL	162.43	1	Молдавские леи	01.12.2006
578	NOK	344.69	1	Норвежская крона	01.12.2006
586	PKR	35.16	1	Пакистанская рупия	01.12.2006
642	ROL	71.78	1000	Румынский лей	01.12.2006
643	RUB	81.37	1	Российский рубль	29.12.2006
702	SGD	1387.31	1	Сингапурский доллар	01.12.2006
736	SDD	10.51	1	Суданский динар	01.12.2006
752	SEK	311.27	1	Шведская крона	01.12.2006
756	CHF	1772.84	1	Швейцарский франк	01.12.2006
792	TRL	15.87	10000	Турецкие лиры	01.12.2006
795	TMM	411.54	1000	Туркменский манат	01.12.2006
818	EGP	374.34	1	Египетские фунты	01.12.2006
826	GBP	4182.31	1	Английский фунт стерлингов	01.12.2006
840	USD	2143.00	1	Доллар США	29.12.2006
860	UZS	1.73	1	Узбекский сум	01.12.2006
891	YUM	36.96	1	Югославский динар	01.12.2006
960	XDR	3222.80	1	СДР	01.12.2006
972	TJS	630.06	1	Таджикский сомони	01.12.2006
974	BYR	1.00	1	Белорусский рубль	01.02.2004
975	BGN	1443.17	1	Болгарский лев	01.12.2006
978	EUR	2832.43	1	Евро	29.12.2006
980	UAH	423.71	1	Украинская гривна	01.12.2006
981	GEL	1237.67	1	Грузинский лари	01.12.2006
985	PLN	738.98	1	Польский злотый	01.12.2006

Рисунок 90 – **Компонент *Курсы валют Национального банка***

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Какая информация в программе «Интернет-Банк» может быть справочной? По средствам каких справочников осуществляется работа в программе?
2. Какое предназначение справочника *Корреспонденты*?
3. Какое предназначение справочника *Сотрудники*?
4. Как выполняется заполнение соответствующих справочников?

5. Проанализируйте содержание компонента *Курсы валют Национального банка*.

Лабораторная работа 4
Работа со счетами

Методические указания по выполнению лабораторной работы

Основное предназначение программы «Интернет-Банк» – это работа с открытыми в обслуживающем банке счетами. Для работы со счетами в системе «Интернет-Банк» служит компонент *Счета*. Он представляет собой диалоговое окно, в котором содержится таблица счетов данного Клиента. Каждый счет характеризует следующий набор данных: наименование счета, № счета, валюта счета и остаток счета (рисунок 91).

Имя счета	№ счета	Валюта	Актив	Пассив
		USD		100,000.00
General Motors (валютный)	3012005719512			(будущий 96,800.00)
				13,200.00
Coca-Cola Enterprises Inc. (валютный в RUB)	3012005719613	RUB		999,299.00
British Petroleum (текущий (расчетный)	3015 00571901 4	BYR	-11,931,497.00	
Google Inc. (расчетный)	3012 00571901 7	BYR		100,000,000.00
The Walt Disney Company (валютный)	3012 00571951 2	USD		100,000.00
Microsoft Corporation (валютный в RUB)	3012 00571961 3	RUB		0.00
		DKK		100.00
NIKE, Inc. (валютный в DAK)	3017 00571261 1		-1,400.00	
			(будущий -1,733.00)	
Microsoft Corporation (валютный в PUK)	3115 10571965 1		-999.99	
Google Inc.	3512 99071931 8		-1,223.00	
The Walt Disney Company (расчетный)	1702 10545456 3			344,334.23

Выбранно записей: 11, отображено с 1 по 10, страниц: 2, на странице по: 10

Предыдущая **1** 2 Следующая

Рисунок 91 – **Компонент *Счета***

В программе реализована возможность получения выписок по балансовым и внебалансовым счетам. Выписка по балансовому счету может содержать информацию о назначении платежа и наименование корреспондента. Кроме того, она может формироваться за период, который необходим пользователю. Необходимо сформировать выписку по счету 3012 00571951 2; в полях *С назначением платежа* и *Наименованием корреспондента* поставить «галочки»; *Дата* – сегодня (рисунки 92 и 93).

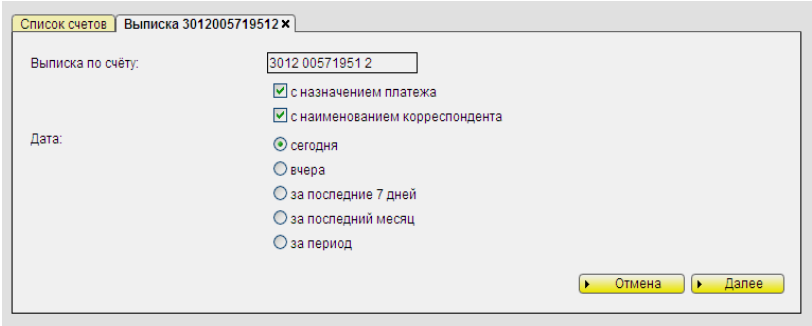
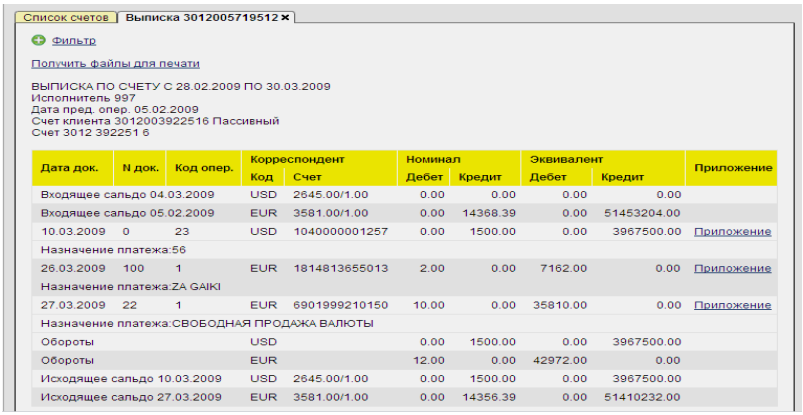


Рисунок 92 – **Диалоговое окно формирования выписки по балансовому счету**



Дата док.	N док.	Код опер.	Корреспондент		Номинал		Эквивалент		Приложение
			Код	Счет	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
Входящее сальдо 04.03.2009			USD	2645.00/1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Входящее сальдо 05.02.2009			EUR	3581.00/1.00	0.00	14368.39	0.00	51453204.00	
10.03.2009	0	23	USD	1040000001257	0.00	1500.00	0.00	3967500.00	Приложение
Назначение платежа:56									
26.03.2009	100	1	EUR	1814813655013	2.00	0.00	7162.00	0.00	Приложение
Назначение платежа:ZA GAIKI									
27.03.2009	22	1	EUR	6901999210150	10.00	0.00	35810.00	0.00	Приложение
Назначение платежа:СВОБОДНАЯ ПРОДАЖА ВАЛЮТЫ									
Обороты			USD		0.00	1500.00	0.00	3967500.00	
Обороты			EUR		12.00	0.00	42972.00	0.00	
Исходящее сальдо 10.03.2009			USD	2645.00/1.00	0.00	1500.00	0.00	3967500.00	
Исходящее сальдо 27.03.2009			EUR	3581.00/1.00	0.00	14356.39	0.00	51410232.00	

Рисунок 93 – **Выписка по балансовому счету**

При формировании выписки по внебалансовому счету Клиент указывает номер внебалансового счета – 99814, валюту – российский рубль, и период, за который формируется выписка, – сегодня (рисунки 94 и 95).

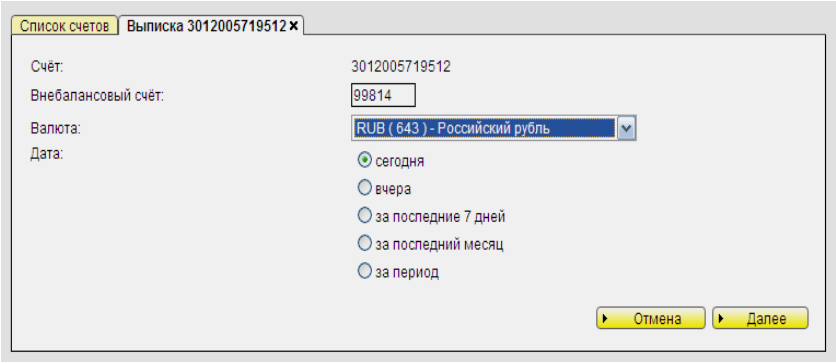
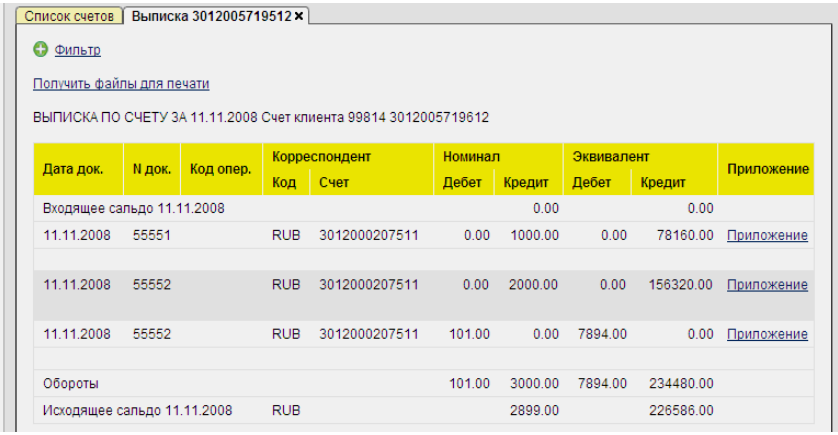


Рисунок 94 – **Диалоговое окно формирования выписки по внебалансовому счету**



Дата док.	N док.	Код опер.	Корреспондент		Номинал		Эквивалент		Приложение
			Код	Счет	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
Входящее сальдо 11.11.2008						0.00		0.00	
11.11.2008	55551		RUB	3012000207511	0.00	1000.00	0.00	78160.00	Приложение
11.11.2008	55552		RUB	3012000207511	0.00	2000.00	0.00	156320.00	Приложение
11.11.2008	55552		RUB	3012000207511	101.00	0.00	7894.00	0.00	Приложение
Обороты					101.00	3000.00	7894.00	234480.00	
Исходящее сальдо 11.11.2008			RUB			2899.00		226586.00	

Рисунок 95 – **Выписка по внебалансовому счету**

Вопросы для самоконтроля

1. По средствам чего осуществляется работа в программе «Интернет-Банк»?
2. Какой нормативный документ регулирует открытие банками счетов в Республике Беларусь?
3. В чем отличие балансовых счетов от внебалансовых?
4. Какой документ позволяет проследить движение денежных средств по счету?

5. Как осуществляется процесс получения выписок банка по соответствующим счетам в программе «Интернет-Банк»?

Лабораторная работа 5
Работа с корпоративными картами

Методические указания по выполнению лабораторной работы

В настоящих условиях хозяйствования все большее и большее развитие получает применение корпоративных карточек. В программе предусмотрена работа с валютными и рублевыми корпоративными картами. Первоначальное диалоговое окно представляет Клиенту информацию обо всех принадлежащих ему корпоративных карточках (рисунок 96). В данном окне предоставлена информация о номере счетов корпоративных карт, а также о том, валютным или рублевым является данный счет.

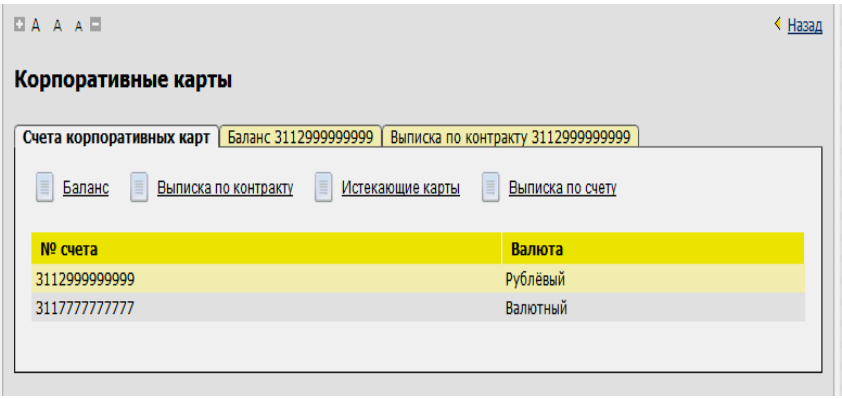


Рисунок 96 – **Диалоговое окно сведений о корпоративных картах**

Интернет-Банк позволяет получать сальдо по всем корпоративным карточкам, выписки по каждому заключенному договору с использованием карточки, выписки по каждому открытому счету. Кроме того, в отдельной вкладке можно уточнить информацию об истекающих карточках.

Получим баланс по корпоративным карточкам в следующих разрезах: по контракту (рисунок 97), по сотрудникам за текущий или прошлый месяцы (рисунок 98).

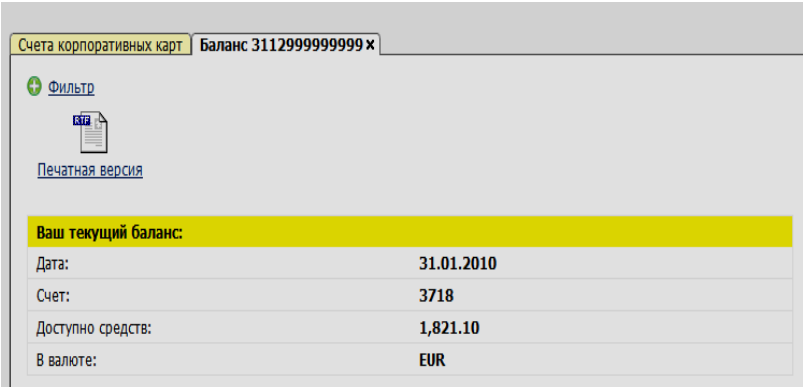
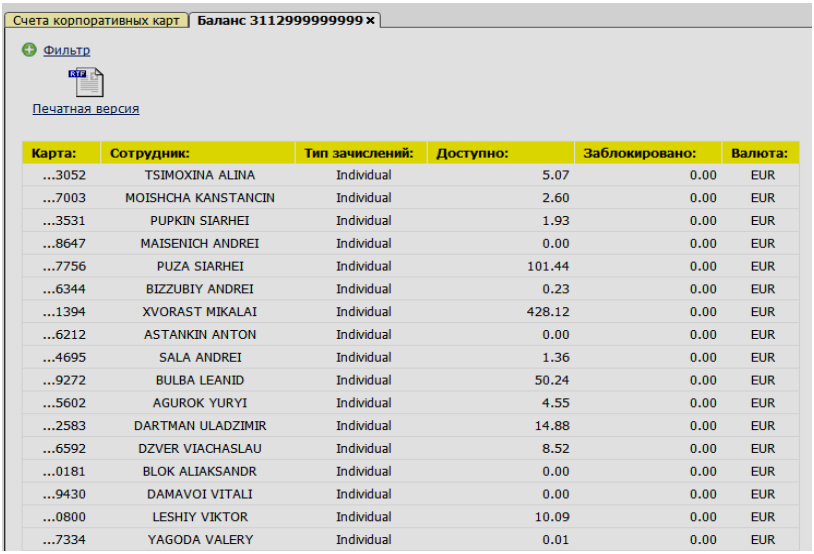


Рисунок 97 – **Баланс по контракту**



Карта:	Сотрудник:	Тип зачислений:	Доступно:	Заблокировано:	Валюта:
...3052	TSIMOXINA ALINA	Individual	5.07	0.00	EUR
...7003	MOISHCHA KANSTANCIN	Individual	2.60	0.00	EUR
...3531	PUPKIN SIARHEI	Individual	1.93	0.00	EUR
...8647	MAISENICH ANDREI	Individual	0.00	0.00	EUR
...7756	PUZA SIARHEI	Individual	101.44	0.00	EUR
...6344	BIZZUBIY ANDREI	Individual	0.23	0.00	EUR
...1394	XVORAST MIKALAI	Individual	428.12	0.00	EUR
...6212	ASTANKIN ANTON	Individual	0.00	0.00	EUR
...4695	SALA ANDREI	Individual	1.36	0.00	EUR
...9272	BULBA LEANID	Individual	50.24	0.00	EUR
...5602	AGUROK YURYI	Individual	4.55	0.00	EUR
...2583	DARTMAN ULADZIMIR	Individual	14.88	0.00	EUR
...6592	DZVER VIACHASLAU	Individual	8.52	0.00	EUR
...0181	BLOK ALIAKSANDR	Individual	0.00	0.00	EUR
...9430	DAMAVOI VITALI	Individual	0.00	0.00	EUR
...0800	LESHIY VIKTOR	Individual	10.09	0.00	EUR
...7334	YAGODA VALERY	Individual	0.01	0.00	EUR

Рисунок 98 – **Баланс по сотрудникам**

Формируя выписку по контракту, требуется заполнить период, за который необходима информация по контракту и о сотруднике.

Сформированная в программе «Интернет-Банк» выписка по контракту представлена на рисунке 99.

Счета корпоративных карт | Выписка по контракту 3112999999999 ×

Фильтр

Печатная версия Экспорт в CSV

Выписка по контракту

Наименование организации:		Fantastisch-SEO "Fantastisch-SEO" СП ООО			
Адрес:		220034 МИНСК 11-124 УЛ. ШУГАЕВА			
Номер контракта:	8518	Валюта контракта:	EUR	ЦБУ:	108
Доступная сумма:	17,691.27	Заблокировано:	957.27	Лимит:	0.00
Тип карты:	MASTERCARD (D)	Период выписки:	с: 2010-02-01 по: 2010-02-01		
Валюта счета:	EUR	Начальный баланс:	17,494.43		

Операции по .....2170, ООО "ТЕСТ"

Транзакции				Операции по счёту		
Дата транзакции:	Информация по транзакции:	Сумма:	Валюта:	Дата операции:	Комиссия:	Сумма списания:
22.06.2009	Payment To Client Contract Пополнение карт-счета	4,000.00	EUR	22.06.2009	0.00	4,000.00
23.06.2009	Payment To Client Contract Пополнение карт-счета	1,002.55	EUR	23.06.2009	0.00	1,002.55

Всего по карте:

Зачислено:	Списано:	Комиссия:	Оборот:
5,002.55	0.00	0.00	5,002.55
Доступная сумма:	**Заблокировано:**	**Конечный баланс:**	**Начальный баланс:**
1,445.75	344.71	1,790.46	-3,212.09

Рисунок 99 – **Выписка по контракту**

При формировании выписки по счету указываем число, на которое будет представлена интересующая информация. Сформированная выписка по счету имеет следующий вид (рисунок 100).

Счета корпоративных карт | Выписка по счету 3112999999999 ×

Фильтр

Печатная версия

Выписка по лицевому счету

Наименование организации:		"Fantastisch-SEO" СП ООО	
Номер контракта:	111-С-999999	Лицевой счёт:	3112999999999
Валюта контракта:	EUR	Начальный баланс:	17691.24
Курс	2780.14	Эквивалент:	49184124
Дата выписки:	01.12.2008		

Операции по 5...2200, TSIMOXINA ALINA

Дата:	Сумма:	Эквивалент:	Операция:	Детали операции:
30.11.2008	72.33	201,088.00	Получение наличных в банкомате	BLR MINSK ATM 999 30/11/08 00:28:40 200000 BYR

Всего по карте:

Сумма:	71.33	Эквивалент:	201,088.00
Комиссия:	0.00	Эквивалент:	0.00

Рисунок 100 – **Выписка по счету**

Для того чтобы точно знать, когда истекает период действия той или иной корпоративной карточки, предназначена вкладка *Истекающие карты* (рисунок 101).

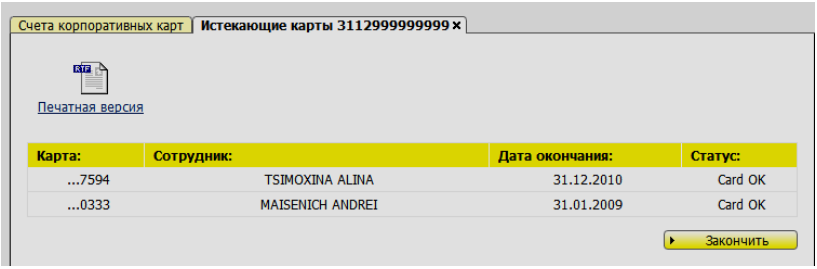


Рисунок 101 – **Вкладка *Истекающие карты***

Таким образом, можно отметить, что Интернет-Банк позволяет получить детальную информацию об использовании корпоративных карточек при расчетах.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Что такое корпоративная карточка? В чем ее основное предназначение?
2. В каких разрезах программа «Интернет-Банк» позволяет получать выписки по корпоративным карточкам?
3. Проанализируйте содержание выписок по контракту и по счету.

Лабораторная работа 6
Работа с платежными документами

Методические указания по выполнению лабораторной работы

В программе «Интернет-Банк» реализована возможность работы с рублевыми и валютными платежными документами (платежные поручения и платежные требования).

По платежным поручениям информация в программе представлена следующими реквизитами:

- дата;

- статус документа;
- номер документа;
- сумма документа;
- счет отправителя;
- счет получателя;
- получатель;
- исполнитель.

Диалоговое окно работы с платежными поручениями имеет следующий вид (рисунок 102).

Список платежных поручений

Новый документ | Изменить | Удалить | Подписать | Печать | Обновить

	Дата	Статус	Номер	Сумма	Счет отправителя	Счет получателя	Получатель	Исполнитель
☑	08.04.2009 18:21:29	Подготовлен	74	123.00	3012005719017	3012458748840	Nike Inc	Иванов Иван Иванович
☐	23.03.2009 16:24:29	Не прошел предварительный контроль	73	1 000.00	3111005719014	3012458748840	ОАО "Лидская мука"	Чуковский Корней Иванович
☐	23.03.2009 15:23:30	Не прошел предварительный контроль	72	1 000.00	3111005719014	3012458748840	Google Inc.	Иванов Иван Иванович
☐	23.03.2009 14:17:18	Подготовлен	71	124 500.00	3015005719014	3012458748840	ЗАО "СОЛО"	Иванов Иван Иванович
☐	20.03.2009 11:59:31	Нужны дополнительные подписи	70	1 000.00	3012005719017	3012458748840	ОАО "ЭнергоСбыт"	Иванов Иван Иванович
☐	20.03.2009 11:54:04	Отвергнут обработчиком	69	55 550.00	3012005719017	3012458748840	GreenPeace	Чуковский Корней Иванович
☐	18.03.2009 13:25:40	Нужны дополнительные подписи	65	123 123.00	3015005719014	3012458748840	МЕЛКОСОФТ & Co	Иванов Иван Иванович
☐	18.03.2009 13:24:10	Нужны дополнительные подписи	64	110.00	3111005719014	3012458748840	Байконурский железобетонный завод	Иванов Иван Иванович
☐	18.03.2009 13:21:09	Нужны дополнительные подписи	63	100.00	3111005719014	3012458748840	Microsoft Corp.	Иванов Иван Иванович
☐	18.03.2009 13:05:18	Подготовлен	62	100.00	3111005719014	3012458748840	СООО "НАДЕЖНЫЙ"	Иванов Иван Иванович

Рисунок 102 – **Диалоговое окно *Список платежных поручений***

Красным цветом выделены документы, которые по тем или иным причинам (см. статус документа) не были приняты программой. В программе можно добавлять, изменять и удалять платежные поручения. Рассмотрим процесс создания нового платежного поручения. В диалоговом окне *Новый документ* вводится вся информация, необходимая для осуществления расчетов. Заполняем документ информацией, представленной на рисунке 103.

Список платежных поручений | Новый документ ×

Платежное поручение №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009 Срочный:

Сумма и валюта: Сумма цифрами: 123,456.00 Код валюты: BYR

СТО ДВАДЦАТЬ ТРИ ТЫСЯЧИ ЧЕТЫРЕСТА ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТЬ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ

Плательщик: СООО "THE BEST"

Счет №: 3012 00571901 7

Банк-отправитель: "ЗОЛОТОЕ РУНО" ОАО

Код банка: 153001777 ЦБУ: 101

Банк-получатель: ФИЛИАЛ N524 АСБ "БЕЛАРУСБАНК"

Код банка: 153001121 ЦБУ: 031

Бенефициар: ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ

Счет №: 1231 12311234 2 Корреспонденты Добавить

Назначение платежа: ПЕРЕВОЗКА 2 ВАГОНОВ

Вставить в назначение платежа: ЦБУ Код платежа

УНП плательщика: 111111116 УНП бенефициара: 123123123 УНП третьего лица: Код платежа: Очередь: 42

Код платежа BIS: 509

Дата исполнения: 10 / Апреля / 2009

Доп. информация для получателя:

НДС: Ставка НДС: Без НДС Сумма НДС: 0.00

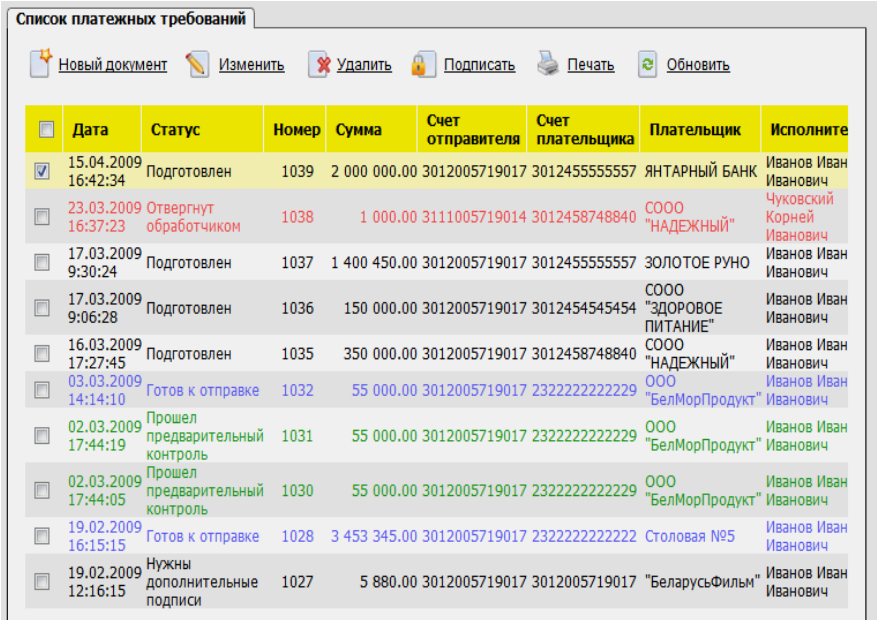
Ставка НДС Сумма НДС Всего с НДС НДС

Дополнительно

Рисунок 103 – **Создание нового платежного поручения**

При создании нового документа часть реквизитов заполняется вручную, часть формируется автоматически путем выбора из справочников. По заполнении всех реквизитов нажимаем на клавишу *Сохранить* и, если все реквизиты заполнены, документ записывается в список платежных поручений. В противном случае документ не сохраняется, а то, что требует уточнения, выделяется красным цветом.

Реквизиты диалогового окна работы с платежными требованиями *Список платежных требований* идентичны тем, которыми представлено диалоговое окно *Список платежных поручений* (рисунок 104).



Список платежных требований

Новый документ | Изменить | Удалить | Подписать | Печать | Обновить

	Дата	Статус	Номер	Сумма	Счет отправителя	Счет плательщика	Плательщик	Исполните
☑	15.04.2009 16:42:34	Подготовлен	1039	2 000 000.00	3012005719017	3012455555557	ЯНТАРНЫЙ БАНК	Иванов Иван Иванович
☐	23.03.2009 16:37:23	Отвергнут обработчиком	1038	1 000.00	3111005719014	3012458748840	СООО "НАДЕЖНЫЙ"	Чуковский Корней Иванович
☐	17.03.2009 9:30:24	Подготовлен	1037	1 400 450.00	3012005719017	3012455555557	ЗОЛОТОЕ РУНО	Иванов Иван Иванович
☐	17.03.2009 9:06:28	Подготовлен	1036	150 000.00	3012005719017	3012454545454	СООО "ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ"	Иванов Иван Иванович
☐	16.03.2009 17:27:45	Подготовлен	1035	350 000.00	3012005719017	3012458748840	СООО "НАДЕЖНЫЙ"	Иванов Иван Иванович
☐	03.03.2009 14:14:10	Готов к отправке	1032	55 000.00	3012005719017	2322222222229	ООО "БелМорПродукт"	Иванов Иван Иванович
☐	02.03.2009 17:44:19	Прошел предварительный контроль	1031	55 000.00	3012005719017	2322222222229	ООО "БелМорПродукт"	Иванов Иван Иванович
☐	02.03.2009 17:44:05	Прошел предварительный контроль	1030	55 000.00	3012005719017	2322222222229	ООО "БелМорПродукт"	Иванов Иван Иванович
☐	19.02.2009 16:15:15	Готов к отправке	1028	3 453 345.00	3012005719017	2322222222222	Столовая №5	Иванов Иван Иванович
☐	19.02.2009 12:16:15	Нужны дополнительные подписи	1027	5 880.00	3012005719017	3012005719017	"БеларусьФильм"	Иванов Иван Иванович

Рисунок 104 – **Диалоговое окно *Список платежных требований***

Платежные требования также можно добавлять, изменять и удалять. Для создания нового платежного требования предназначена вкладка *Новый документ,* которая заполняется данными, представленными на рисунке 105.

Также, как и при создании платежного поручения, часть реквизитов заполняется вручную, часть методом выбора из справочников. Если все заполнено верно, то по нажатии клавиши *Сохранить* документ будет записан в список уже существующих платежных требований. Если документ не сохраняется, значит некоторая информация введена не верно. Она будет выделена красным цветом. Исправить и нажать клавишу *Сохранить*.

В программе также можно формировать, изменять и удалять реестр платежных требований. Последовательность операций при создании нового реестра платежных требований такая же, как и при создании нового платежного поручения и нового платежного требования.

Работа с платежными поручениями в иностранной валюте идентична работе с платежными поручениями в национальной валюте.

Платежные требования

Список платежных требований | Новый документ ×

Платежное требование №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009 Акцепт Без акцепта

Сумма и валюта: Сумма цифрами: 123,456.00 Код валюты: BYR

СТО ДВАДЦАТЬ ТРИ ТЫСЯЧИ ЧЕТЫРЕСТА ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТЬ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ

Плательщик: ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ

Счет №: 1231 12311234 2 Корреспонденты Добавить

Банк-отправитель: АРМАВИРСКИЙ БАНК

Код банка: 123112312 ЦБУ: 031

Банк-получатель: 'ЗОЛОТОЕ РУНО' ОАО

Код банка: 153001777 ЦБУ: 101

Бенефициар: СООО "THE BEST"

Счет №: 3012 00571901 7

Назначение платежа: ПЕРЕВОЗКА 2 ВАГОНОВ

УНП плательщика: 123123123 УНП бенефициара: 111111116 Код платежа: Очередь: 42

Доп. иформация для получателя:

Сопроводительный документ

Рисунок 105 – **Создание нового платежного требования**

Рассмотрим особенности формирования платежных поручений с конверсией. В диалоговом окне *Новый документ* кроме реквизитов, использованных в простом платежном поручении, необходимо выбрать валюты конверсии (рисунок 106).

Список платежных поручений | Новый документ ×

Платежное поручение №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009 Срочный:

Плательщик: СООО "THE BEST"

Счет №: Счета Текущий счёт: выберите счёт

Сумма и валюта: Сумма цифрами: 0.00 -- Выберите валюту --

Сумма с конверсией: 0.00 -- Выберите валюту --

ПО КУРСУ 0.00000.

по курсу 0.00000 По курсу НацБанка По курсу биржи

Банк-отправитель: 'ЗОЛОТОЕ РУНО' ОАО

Код банка: 153001777 ЦБУ: 115

Банк-получатель:

Код банка: ЦБУ: Банки

Бенефициар:

Счет №: Справочник Добавить

Назначение платежа:

УНП плательщика: 111111116 УНП бенефициара: Код платежа: Коды Очередь: 42 Очередь

Корреспондент банка получателя:

Код банка: Счет №:

Код платежа BIS: 0 Коды Дата исполнения: 1 / Февраля / 2010

Дополнительно

Рисунок 106 – **Создание нового платежного поручения с конверсией**

Вопросы для самоконтроля

1. По средствам каких платежных документов осуществляются расчеты между организациями?
2. Какой нормативный документ регламентирует порядок работы с платежными документами?
3. Для чего предназначено платежное поручение? Как осуществляются расчеты по средствам платежных поручений?
4. Для чего предназначено платежное требование? Как осуществляются расчеты по средствам платежных требований?
5. Что такое конверсия? Какие платежные документы используются при конверсии валюты?
6. Каким образом в программе реализована функция работы с платежными документами?

Лабораторная работа 7
Работа с валютными заявками

Методические указания по выполнению лабораторной работы

В процессе осуществления своей деятельности у организаций возникает необходимость использовать в расчетах иностранную валюту. Для покупки, продажи и конверсии валюты в программе используется модуль *Валютные заявки*.

Как и при формировании платежных документов, при формировании заявки на покупку иностранной валюты, заявки на продажу иностранной валюты и заявки на конверсию иностранной валюты часть реквизитов заполняется вручную, а часть выбирается из соответствующих справочников.

Заявка на покупку иностранной валюты представлена на рисунке 107.

Список биржевых валютных заявок | Новый документ ×

Документ №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009

Должность руководителя: ФИО руководителя: Иванов Петр Гл. бухгалтер: Петров Иван

Условия покупки валюты:

Валюта: -- Выберите валюту --

Сумма покупки ин. валюты: 0.00

Эквивалент для покупки, BYR: 0.00

Курс биржи макс. курс покупки: 0.0000

Размер комиссионного вознаграждения банка,%: 0.00

Сумма комиссионного вознаграждения: 0.00

Общая сумма бел. рублей: 0.00

Покупатель:

Счет для списания бел. рублей: Счета

Код банка: Банки

Валютный счет для зачисления после покупки: Счета

Код банка: 153001777

'ЗОЛОТОЕ РУНО' ОАО

Сотрудник:

Ф. И. О.: Иванов Иван Иванович

Телефон:

Обратная продажа:

Счет №: Счета

Код банка: Банки

Целевое направление:

пп. пункта 20 Инструкции: Справочник

Очередность платежа: Справочник

Код ТНВЭД: Справочник

Название товара:

Документы, подтверждающие основания для покупки иностранной валюты:

Дополнительная информация:

Отмена Сохранить

Рисунок 107 – **Создание новой валютной заявки на покупку иностранной валюты**

Заявка на продажу иностранной валюты представлена на рисунке 108.

Список биржевых валютных заявок | Новый документ ×

Документ №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009

Должность руководителя: ФИО руководителя: Иванов Петр Гл. бухгалтер: Петров Иван

Условия продажи валюты: Сумма продажи валюты: 0.00 -- Выберите валюту --

Миним. курс продажи: 0.0000 Курс биржи

Размер комиссионного вознаграждения банка,%: 0.00

Продавец: Счет для списания ин. валюты: Счета

Код банка: 153001777

"ЗОЛОТОЕ РУНО" ОАО

Счет для зачисления эквивалента: Счета

Код банка: Банки

Сотрудник: Ф. И. О.: Иванов Иван Иванович

Телефон:

Дополнительная информация: Очередность платежа: Справочник

Отмена Сохранить

Рисунок 108 – **Создание новой валютной заявки на продажу иностранной валюты**

В программе также возможно сформировать валютную заявку на конверсию (рисунок 109).

Список валютных заявок на конверсию | Новый документ ×

Документ №: 7 Дата: 9 / Апреля / 2009 Тип: 1 - Заявка на сегодня

Должность руководителя: ФИО руководителя: Иванов Петр Гл. бухгалтер: Петров Иван

Условия конверсии: Конвертируемая валюта: -- Выберите валюту -- Сумма конверсии: 0.00 Курс конверсии: 0.0000

Валюта в результате конверсии: -- Выберите валюту -- Сумма: 0.00

Реквизиты продавца: Счет для списания ин. валюты: Счета

Код банка: Банки

Счет зачисления полученной валюты: Счета

Код банка: Банки

Сотрудник: Ф. И. О.: Иванов Иван Иванович

Телефон:

Реквизиты банка (счета): Корреспондентский счет в инобанке:

Счет конверсии: Счета

Код банка: Банки

Отмена Сохранить

Рисунок 109 – **Создание новой валютной заявки на конверсию**

В допустимых законодательством размерах расчеты в иностранной валюте могут производиться наличными. Для снятия иностранной ва-

люты со счета предназначен документ З*аявление на снятие наличной иностранной валюты* (рисунок 110).

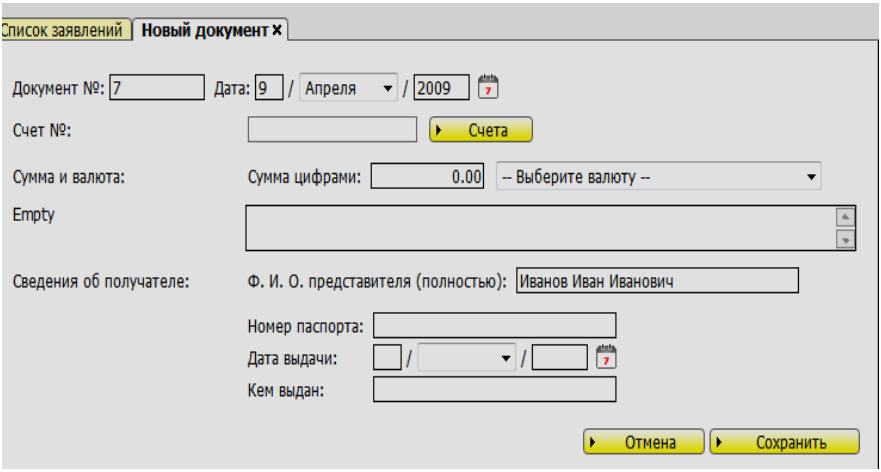


Рисунок 110 – **Создание новой заявки на снятие наличной иностранной валюты**

Таким образом, программа предоставляет весь спектр услуг по покупке, продаже и конверсии иностранной валюты.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Каково предназначение модуля *Валютные заявки* в программе «Интернет-Банк»?
2. Проанализируйте содержание заявки на покупку иностранной валюты.
3. Проанализируйте содержание заявки на продажу иностранной валюты.
4. Проанализируйте содержание заявки на конверсию иностранной валюты.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Громов, В. И. Автоматизированное рабочее место бухгалтера банка : тексты лекций / В. И. Громов, Л. П. Бабаш. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2008. – 56 с.

Автоматизированное рабочее место бухгалтера банка : практикум. В 3 ч. Ч. 1 / В. И. Громов [и др.]. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2008. – 56 с.

Об открытии банковских счетов : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 3 апр. 2009 г. № 40 // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

Об утверждении инструкции о банковском переводе : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 29 марта 2001 г. № 66 (в ред. постановления от 30 июля 2009 г. № 127) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

Об утверждении инструкции о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 30 апр. 2004 г. № 74 (в ред. постановления от 16 февр. 2007 г. № 51) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету операций с банковскими пластиковыми карточками и электронными деньгами в банках Республики Беларусь : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 14 июля 2004 г. № 222 (в ред. постановления от 27 марта 2006 г. № 72) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

Об утверждении правил осуществления операций с электронными деньгами : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 26 нояб. 2006 г. № 201 (в ред. постановления от 29 июня 2009 г. № 91) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2009.

СОДЕРЖАНИЕ

Учебное издание

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БАНКЕ

Практикум

для лабораторных занятий студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направления 1-25 01 08-01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в банках»

Авторы-составители:
Громов Виктор Иванович
Ковалев Евгений Александрович
Сухорукова Ольга Андреевна

Редактор В. В. Суздалова
Технический редактор И. А. Козлова
Компьютерная верстка Н. Н. Короедова

Подписано в печать 23.09.11. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 $^{1}/_{16}$. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 4,42. Уч.-изд. л. 4,7. Тираж 140 экз.
Заказ № 60-09-11

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра банковского дела, анализа и аудита

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БАНКЕ

Практикум
для лабораторных занятий студентов специальности
1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
направления 1-25 01 08-01 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в банках»

Гомель 2011